



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Anexo al Número 157

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- |        |   |     |
|--------|---|-----|
| 245787 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... | 12  |
| 245785 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales), Grupo A2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración .....   | 48  |
| 245784 | Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de once (11) plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....              | 90  |
| 245782 | Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de cuatro (4) plazas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica, Grupo A1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....                     | 127 |
| 245781 | Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....  | 170 |

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

245777	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de seis (6) plazas de Técnico Especialista en Cocina, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	211
245776	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de trece (13) plazas de Enfermero/a, Grupo A2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	247
245775	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Carpintería, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	283
244772	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	325
245525	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, Grupo C2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	361
245522	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Cocinero/a, Grupo C2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	398
245518	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Cerrajería, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	434
245508	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	476
245506	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, Grupo A2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	512
245463	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de seis (6) plazas de Médico/a Adjunto, Grupo A1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	547
245485	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de dos (2) plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	587
245487	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Superior Administrativo Rama Económica, Grupo A1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	629
245490	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de dos (2) plazas de Psicólogo/a, Grupo A1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	672
245491	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de cuatro (4) plazas de Técnico Especialista Informática, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	712



245496	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de cinco (5) plazas de Operario/a de Oficios Varios, Grupo E, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	754
245498	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de dos (2) plazas de Auxiliar de Lencería, Grupo C2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	789
245788	Anuncio relativo a las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de tres (3) plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	825
<b>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</b>		
240433	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una plaza de Práctico/a Especializado/a, perteneciente al Grupo V, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	860
240415	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cuatro plazas de Peón/a Especializado/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	887
240407	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cinco plazas de Peón/a Conductor/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	913
240406	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Conductor/a Matarife, Pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	939
240402	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 6 plazas de Operario/a por el sistema de concurso para su cobertura como personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	966
240393	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una plaza de Ordenanza, perteneciente al Grupo V, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	988
240389	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una plaza de Oficial de 1ª Matarife, Perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1014
240379	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca por el sistema de concurso para su cobertura como personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1040
240376	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista, perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1069
240369	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Conductor/a Vehículos Especiales, Grupo IV, Vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1096
240363	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 55 plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE) por el sistema de concurso para su cobertura como personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1126
240357	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de diecisiete plazas de Peón/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1152
240350	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Tractorista, perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1178

240345	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos plazas de Vigilante de Puntos Limpios, pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1204
240341	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Capataz/a, Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1230
240336	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 2 plazas de Auxiliar de Lavandería por el sistema de concurso para su cobertura como personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1260
240326	Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir 1 plaza de convocatoria de 3 plazas de Animador de Ocio y Tiempo Libre por estabilización mediante sistema de concurso vacante en la plantilla de personal laboral, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos .....	1286
240315	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos plazas de Encargado/a, pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1312
240305	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de veintinueve plazas de Camarero/a Limpiador/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1338
240134	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de seis plazas de Celador/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1364
240137	Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de seis plazas de Cuidador/a, pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	1390
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
245504	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 17 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Animador/a Sociocultural, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1416
245388	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Economista, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1441
245395	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1466
245398	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1494
245404	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1519

245409	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 17 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1548
245412	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Analista Programador, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1574
245413	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas vacantes de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2 incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1599
245426	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero/a en Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1628
245303	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de treinta y dos plazas de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1653
245315	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza de Ingeniero/a en Telecomunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1678
245308	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de las Instalaciones Municipales, del Grupo de clasificación profesional IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1703
245222	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión, de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1731
245197	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1760
245212	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Información Geográfica, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1785

245217	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Analista de Sistemas de Información, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1810
245220	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plaza de Subalterno/a (1 reservada al turno de discapacidad intelectual) de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1835
245190	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas vacantes de Técnico/a Superior en Protección Civil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1863
245097	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres plazas de Técnico/a en Aplicaciones Informáticas, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1888
244892	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Educador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1913
244895	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de noventa y cinco plazas de Auxiliar, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1938
244896	Anuncio relativo al Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante el que se acuerda aprobar las Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Asesor Jurídico, Escala de Administración General, Grupo de Clasificación Profesional I, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (IMAS), incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1965
245075	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Subinspector/a Tributario/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	1988
245077	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Psicólogo/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1 incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2013
245079	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de veintisiete (27) plazas de Auxiliar Administrativo/a (3 reservadas al turno de discapacidad) de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2038



245083	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2066
245087	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2093
245093	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza de Técnico/a Medio de Recaudación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2118
246058	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2143
246022	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de cuatro plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, de la Plantilla de Personal Laboral, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2172
246011	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 17 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza vacante de Ayudante de Biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2197
246010	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 17 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Programador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2222
245972	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2247
245970	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve plaza de Auxiliar Técnico/a de Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) .....	2275



**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

244430	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de diez (10) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) y a través del turno de reserva de discapacidad mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de dos (2) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.24-25) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2300
244428	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de cuatro (4) plazas de Conserje-Ordenanza (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.04-07) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2329
244425	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Supervisor/a Ayuda a Domicilio (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SAD.L.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2352
244423	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de trece (13) plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos SAD.L.02-14) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2375
244420	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de cuatro (4) plazas de Cuidador/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SCD.L.01-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2398
244418	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Auxiliar Museo (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, Código SVC.F.11) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2421
244417	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SVC.L.03) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2444
244416	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de tres (3) plazas de Auxiliar de Guardería (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos ESC.L.09-11) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2467
244414	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de dos (2) plazas de Oficial de Cultura (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SVC.L.01-02) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2490
244412	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Sepulturero/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Código MAN.L.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2513
244409	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de cuatro (4) plazas de Trabajador/a Social (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SSB.F.01-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2535
244407	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SAD.F.01) incluida en la Oferta de Empleo .....	2558
244404	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de dieciocho (18) plazas de Limpiador/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Códigos MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2581

244398	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Auxiliar de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5 Código MAN.L.29) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2603
244397	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a Especialista Electricista (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 3, Código OBR.L.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2625
244393	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de tres (3) plazas de Arquitecto/a Técnico/a (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos OTM.F.02-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2648
244387	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Convenios y Selección (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PER.F.04) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2671
244384	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a Especialista en Informática (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Código NTE.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2694
244381	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión Tributaria y Liquidaciones (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos TES.F.03-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2716
244380	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Igualdad (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SVC.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2739
244379	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Archivo (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ARC.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2762
244377	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PAF.F.03) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2785
244376	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de seis (6) plazas de Educador/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos ESC.L.01-06) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2808
244373	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Director/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2832
244348	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General (Personal Funcionario-Escala de Administración General, Grupo A1, Código OBR.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2855

244345	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Contable (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Código INT.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2879
244323	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Informador/a Turístico/a (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Código PEC.L.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2902
244315	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de dos (2) plazas de Gestor/a Cultural (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Código SVC.F.03-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2925
244311	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Educador/a Servicios a la Ciudadanía (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SVC.F.05) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2947
244307	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos una (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales Drogodependencia (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SSE.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2970
244306	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Patrimonio (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2 Código PAT.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	2993
244277	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de cuatro (4) plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PEC.F.02-05) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3016
245040	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Educador/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.L.07) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3039
245046	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición de tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.16 y MAN.L.20-21) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3065
245061	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Ingeniero/a (Funcionarios-Escala de Administración Especial, Grupo A2, Subescala Técnica Media, Código OBR.F.04) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3090
245065	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General (Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, Códigos SEC.F.02 Y ACT.F.01) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3115
33008	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de de veintidós (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, Códigos SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66) y a través del turno de reserva de discapacidad mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de DOS (2) plazas de Auxiliar Administrativo/a (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, Códigos OTM.F.06 Y SSO.F.03) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3140

245801	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Conserje de Parque (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código MAN.L.12) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3174
245800	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Director/a Centro de Día (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SCD.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3197
245798	Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Psicólogo/a (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 1, Código PAF.F.01) Incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	3220

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

##### Presidencia

##### ANUNCIO

141

245787

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001100, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

##### ANTECEDENTES DE HECHO

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

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1)**



**PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1, por el turno de acceso libre**, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

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

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

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

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

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondiente a plazas ocupadas de forma temporal e

ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

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

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

**Segunda:** Características de la plaza.

La plaza de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio, Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

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

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

**A) Requisitos generales:**

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

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

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

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

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

**-Bachillerato**

**-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Laboratorio Clínico y Biomédico” o equivalente.**

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

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

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

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

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

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

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

**Cuarta: Solicitudes.**-

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

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

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

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

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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



- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

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

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

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

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsión y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

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

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

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base

Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

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

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

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

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

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

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

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

solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Quinta: Admisión de aspirantes.**-

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

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

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro

de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

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

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

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

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

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

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

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

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

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico Especialista Sanitario especialidad laboratorio). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00109589 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

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

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00073425 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si**

**resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria en el IASS.

- e) Se valorará con una puntuación de 0,00036164 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria en el IASS.

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

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS.** (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

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

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

Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista sanitario especialidad laboratorio):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de

alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

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

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

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

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de



su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

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

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

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

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Laboratorio objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

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

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

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

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

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo,

los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

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

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

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

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

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

**Decimosegunda: Impugnación.-**

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

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de

continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

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

**Decimotercera:** Incidencias.-

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

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EN LABORATORIO  
 COD. ENTIDAD: 0790535



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

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

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
- -
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
- -
c) Titulaciones académicas
- -
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
- -
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

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

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

**Datos personales.**

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

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

## **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

### **❖ Órganos de Gobierno del IASS.**

--

### **❖ Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--



❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
b) Área de:
b.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:

c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
---

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

**Denominación del puesto de trabajo:**

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

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



**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

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

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

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

142

245785

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1090, de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **una (1) plaza de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales), Grupo A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES), GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

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

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES), GRUPO A2**,

por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito

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

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

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES), GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES), GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES), GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondiente a plaza ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

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

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

**Segunda:** Características de la plaza.

La plaza de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales), Grupo A2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

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

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

**A) Requisitos generales:**

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

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

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

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

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

**- Grado/ Diplomatura en Relaciones Laborales, o equivalente.**

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

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

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

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

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

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

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

**Cuarta: Solicitudes.**-

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

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

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

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

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

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

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de

procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

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

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

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsación y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

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

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

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

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

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

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



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

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

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

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales), Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Quinta: Admisión de aspirantes.**-

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

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

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

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

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

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

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

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Técnico Medio Administración (RRL)).

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

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

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

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico Medio Administración (RRL)). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00136986 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

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

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00091781 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria en el IASS.

- e) Se valorará con una puntuación de 0,00045205 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria en el IASS.

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

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

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

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico Medio Administración (RRLL)):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales), para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

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

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes



deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

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

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

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

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

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

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

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

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

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

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

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

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

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

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del

título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

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

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Medio Administrativo (Relaciones Laborales) objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

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

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

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

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

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a

la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

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

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

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

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

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

**Decimosegunda: Impugnación.-**

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

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada

ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

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

**Decimotercera:** Incidencias.-

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

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo

de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

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



INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES)  
 COD. ENTIDAD: 0790420



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

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

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		
<b>Domicilio</b>			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

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

**Fecha:**

**Firma:****El/La solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN I
	-		
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

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

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que

coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

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

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

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En

atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ Recursos y Centros del IASS.

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
b) Área de:
b.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:

<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
---

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>

a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
1. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
2. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
1. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>

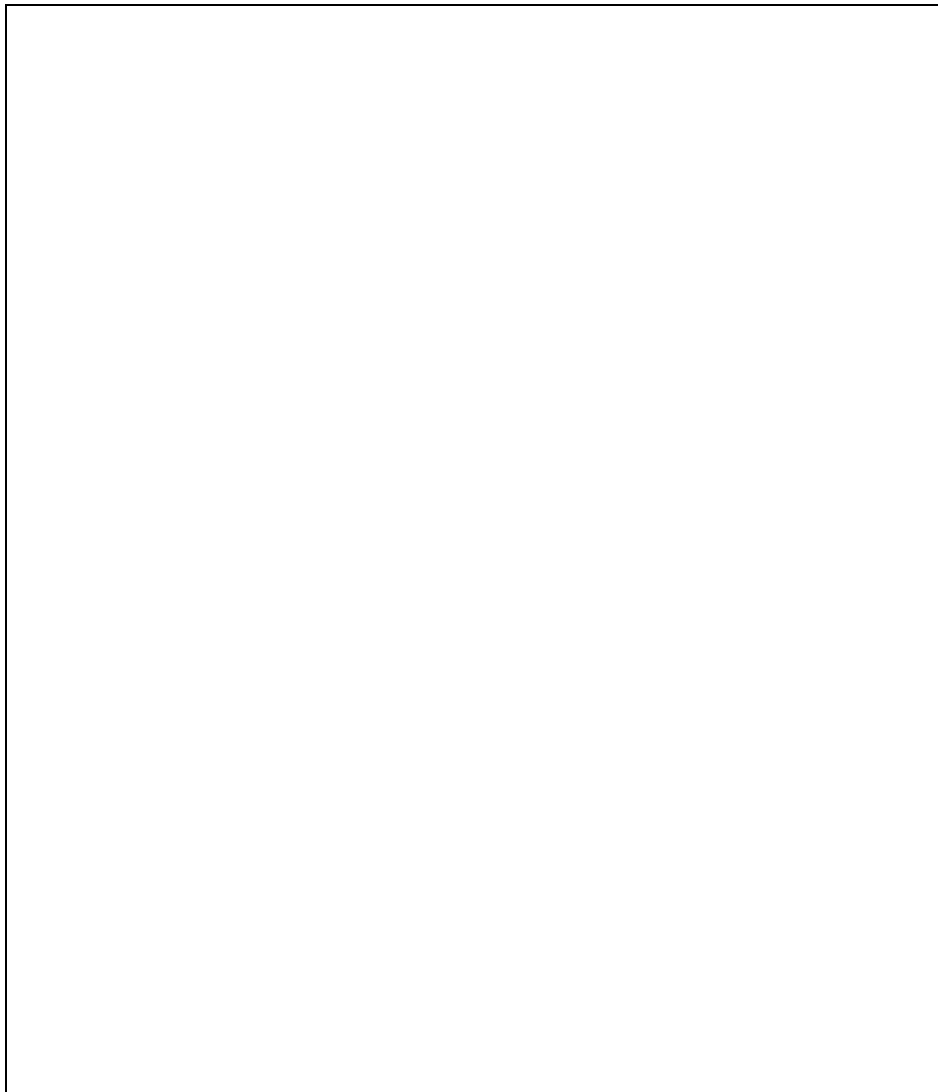
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>
--



❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del**



**candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

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

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRATIVO (RELACIONES LABORALES), GRUPO A2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

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

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

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

143

245784

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001097, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

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

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que

han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1, por el turno de acceso libre**, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

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

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

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e

ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

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

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

**Segunda:** Características de las plazas.

Las diez (10) plazas de Técnico especialista educativo especialidad educación, Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

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

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

**A) Requisitos generales:**

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

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

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

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

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

**-Bachillerato**

**-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Educación Infantil”, o equivalente.**

**-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Integración Social”, o equivalente.**

**-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Promoción de Igualdad de Género”, o equivalente.**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Cuarta: Solicitudes.**

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



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

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

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

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

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

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

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

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

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

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

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y

sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 112100916908220026695**.

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

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

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

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

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

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 10 plazas de Técnico Especialista Educativo especialidad educación, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas

públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Quinta: Admisión de aspirantes.-**

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

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

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

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

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

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

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

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

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

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

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

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico especialista educativo especialidad educación). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

a) *a.1)* Se valorarán con una puntuación de 0,00205479 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*a.2)* Se valorarán con una puntuación de 0,00154109 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la extinta Clase profesional de Auxiliar Educativo especialidad Educación en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

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

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00137671 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para



Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00096575 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00096575 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico especialista educativo especialidad educación en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores..
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00067808 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

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

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

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

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista educativo especialidad educación):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico especialista educativo especialidad educación, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

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

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados

necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

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

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

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

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

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

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

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

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

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

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

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

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

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

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

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

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Técnico especialista educativo especialidad educación objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

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

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

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

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

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a



la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

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

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

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

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

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

**Decimosegunda: Impugnación.-**

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

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada

ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

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

**Decimotercera: Incidencias.**

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

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



90699210029990790468

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO - ESP. EDUCACION  
 COD. ENTIDAD: 0790468



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

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

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

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

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

Fecha:

Firma:

El/La solicitante

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
- -
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

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

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

**Datos personales.**

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

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

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





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

<b>CLASE PROFESIONAL:</b>
---------------------------

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
b) Área de:
b.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--

<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

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

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

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

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

**María Ana Franquet Navarro**



**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

144

245782

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1087 de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **cuatro (4) plazas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica, Grupo A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

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

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1**,

por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito

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

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

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

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

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

**Segunda:** Características de las plazas.

Las cuatro (4) plazas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica, Grupo A1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

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

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

**A) Requisitos generales:**

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

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

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

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

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

**-Grado/Licenciatura en Derecho o equivalente.**

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

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

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

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

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

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

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

**Cuarta: Solicitudes.**-

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

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

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

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

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

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

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

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

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

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero

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

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

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

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

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

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

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

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

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **23 EUROS (VEINTITRÉS EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

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

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

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

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

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

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 4 plazas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica, Grupo A1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Quinta: Admisión de aspirantes.**

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan

subsanaarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

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

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

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

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

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

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

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.

- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

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

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico Superior Administración Rama Jurídica). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00091324 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

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

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00061187 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00042922 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00042922 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00030137 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria en el IASS.

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

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

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

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico Superior Administración Rama Jurídica):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

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

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en



la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

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

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

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

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

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

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

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

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

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

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

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

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

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

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

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

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Técnico Superior de Administración Rama Jurídica objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

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

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

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

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

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

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

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

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

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

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

**Decimosegunda: Impugnación.-**

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

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

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

**Decimotercera: Incidencias.**

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

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

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

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

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

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

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su



candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

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

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

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

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

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

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

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



Instituto Ins Atencion Social y Sociosanitaria Tfe  
Técnico/a Superior en Administración, Rama Jurídica,  
Cod. Entidad: 0790444



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

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

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

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

**Fecha:**

**Firma:**

**EI/La solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

<b>Denominación de la plaza</b>

**2. Datos personales.**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DN</b>
	-		I
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>	<b>Postal</b>	<b>Código</b>	<b>Telé</b>
			<b>fono</b>
<b>Provincia</b>	<b>e-mail</b>		

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

<b>Mérito alegado/acreditado</b>
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que

coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

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

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

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En

atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es). "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
b) Área de:
b.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:

<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
---

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
<b>3. Denominación del Centro:</b>

a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
1. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
2. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
1. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>

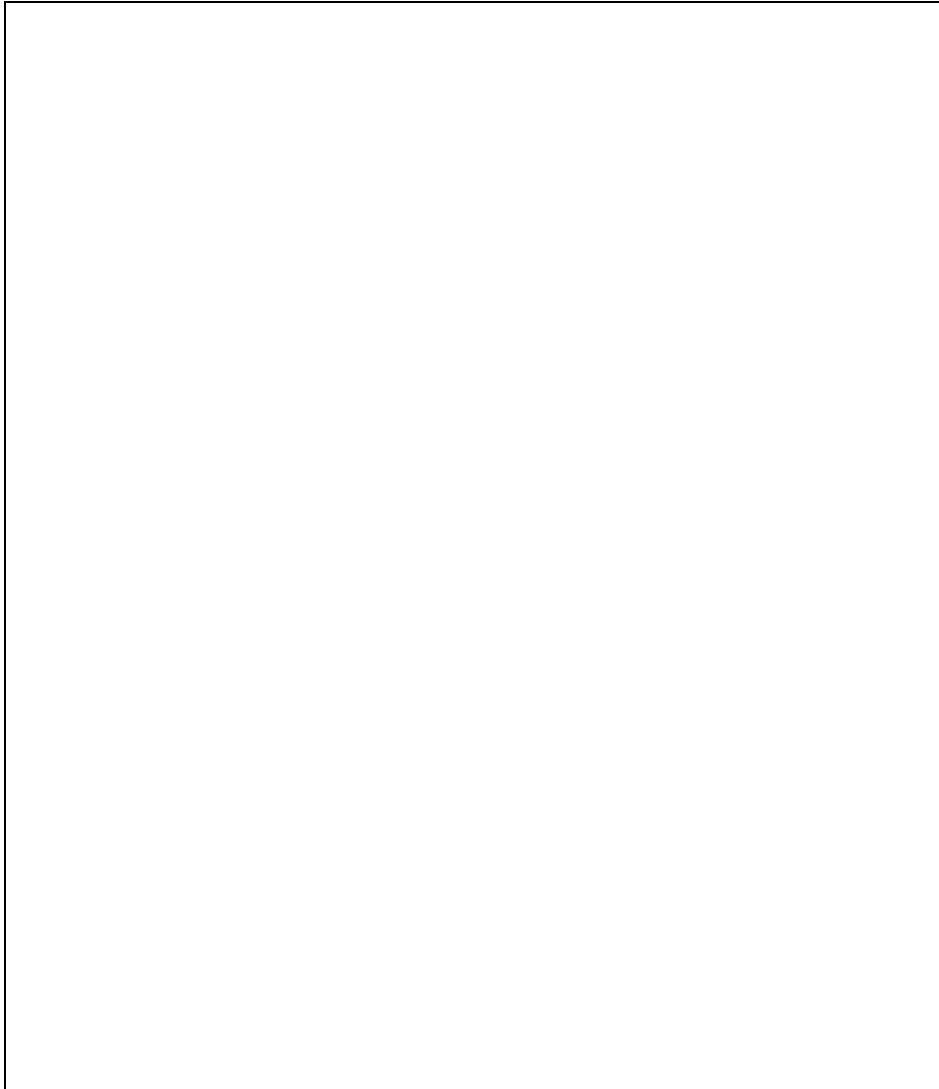
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>
--



❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del**



**candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

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

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

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

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

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

145

245781

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1091, de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **una (1) plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

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

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2**, por el turno de acceso libre,

mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito

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

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

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondiente a plaza ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el

Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

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

**Segunda:** Características de la plaza.

La plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

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

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

**A) Requisitos generales:**

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

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

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

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

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

**-Grado/ Ingeniería Técnica Informática, o equivalente.**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Cuarta: Solicitudes.**

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

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

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

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



Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

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

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de

procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

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

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

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsión y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

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

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

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

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

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

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

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

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

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

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Quinta: Admisión de aspirantes.**-

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

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

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

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

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

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

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

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

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

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

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

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico Medio Informática). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00136986 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

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

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00091781 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00045205 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de



puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Medio Informática Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en el IASS.

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

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

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

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de 1,125 puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico Medio Informática):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Medio Informática, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

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

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados

necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

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

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

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

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

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

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

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

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

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

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

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

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

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

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

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

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Medio Informática objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

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

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

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será

contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Técnico Medio Informática, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

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

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

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

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

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

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

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

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

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

**Decimosegunda: Impugnación.-**

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

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

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



**Decimotercera: Incidencias.-**

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

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

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

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención

Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A MEDIO EN INFORMATICA  
 COD. ENTIDAD: 0790419

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**



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

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

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

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN I
	-		
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

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

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-

-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

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



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

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

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

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

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

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En



atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es). “En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de “Gestión de Personal”, bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable”



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
b) Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:

**c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.****A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:****A.1. Centros del sector de Mayores.****1. Denominación del Centro:**a) **Tipo de Gestión:**b) **Tipo de Centro:**c) **Ubicación:**d) **Perfil usuarios:**e) **Capacidad:****2. Denominación del Centro:**a) **Tipo de Gestión:**b) **Tipo de Centro:**c) **Ubicación:**d) **Perfil usuarios:**e) **Capacidad:****3. Denominación del Centro:**

a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
1. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
2. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
1. <b>Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

**Denominación del puesto de trabajo:**



❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del**

**candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

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

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

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

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

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

146

245777

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001093, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

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

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1, por el turno de acceso**

**libre**, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

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

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

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

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

**Segunda:** Características de las plazas.

Las seis (6) plazas de Técnico Especialista en cocina, Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

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

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

**A) Requisitos generales:**

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

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

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

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



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

**-Técnico superior en “Restauración”, o equivalente.**

O en algunas de las siguientes titulaciones:

- Técnico Superior en “Dirección de Cocina”.
- Técnico Superior en “Dirección de Servicios de Restauración”.
- Técnico Especialista en “Hostelería, rama Hostelería y Turismo”.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsa y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base

Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 6 plazas de Técnico Especialista en Cocina, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la

solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro

de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).



El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico especialista en Cocina). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico/a Especialista en Cocina objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria en centros u hospitales, sociosanitarios.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria que realice tareas en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista en Cocina objeto

de la convocatoria en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.

- e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista en Cocina** objeto de la convocatoria **y sobre las competencias del IASS.** (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

**2.1.1.-** Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

**2.1.2.-** Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista en Cocina):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Especialista en Cocina, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y

consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional

señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Técnico Especialista en Cocina, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.



En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los

solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o

voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



90699210029990790432

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EN COCINA  
 COD. ENTIDAD: 0790432



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IAS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO IV

Acreditación de conocimiento de la plaza

## SISTEMA DE CONCURSO

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

CLASE PROFESIONAL:

❖ Órganos de Gobierno del IASS.

--

❖ Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):

--

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--

<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**



**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

147

245776

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001089, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de selección, de **TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2, por el turno de acceso libre**, mediante el

sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las trece (13) plazas de Enfermero/a, Grupo A2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Grado/Diplomatura en Enfermería o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsión y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- **Derechos de Inscripción en la convocatoria:**

3.1.- Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 13 plazas de Enfermero/a, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.



-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes:** En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia

del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los

suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Enfermero/a).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.

- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Enfermero/a). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Enfermero/a objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Enfermero/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Enfermero/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Enfermero/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Enfermero/a objeto de la convocatoria en

centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Enfermero/a objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1.-Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Enfermero/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de **0,9375** puntos.

A. Cursos de formación:

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Enfermero/a objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0063 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Enfermero/a objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0047 puntos.

B.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Enfermero/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Enfermero/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

2.1.2.- Formación actualizada en materia de las funciones de Enfermero/a objeto de la convocatoria en el IASS hasta un máximo de **0,9375** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos

años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes se otorgará una puntuación de 0,0117 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Enfermero/a):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Enfermero/a objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Enfermero/a, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y



desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Enfermero/a objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- - Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso. Y dada la naturaleza de estos cursos en el documento presentado deberá constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del enfermero/a en el IASS, no se señalen las fechas o no conste que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o

especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Enfermero/a objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Enfermero/a objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Enfermero/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Enfermero/a, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los

solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o

voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).





INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE.  
 ENFERMERO/A  
 COD. ENTIDAD: 0790134



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**Plazas de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería**

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-

e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
<b>B.1.1. Cursos de formación y titulaciones académicas que no se presentan en el apartado de formación actualizada (0,9375 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.1.2. Cursos de formación actualizadas realizadas de forma presencial en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes (0,9375 puntos)</b>
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

Fecha:

Firma:

El solicitante

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO IV

Acreditación de conocimiento de la plaza

### SISTEMA DE CONCURSO

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>          
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--



**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **TRECE (13) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

148

245775

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1094**, de fecha **20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **una (1) plaza de Técnico Especialista educativo especialidad Carpintería, Grupo C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO (ESPECIALIDAD CARPINTERÍA), GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que

han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO (ESPECIALIDAD CARPINTERÍA), GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de*

*la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.- El artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO (ESPECIALIDAD CARPINTERÍA), GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO (ESPECIALIDAD CARPINTERÍA), GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO (ESPECIALIDAD CARPINTERÍA), GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de

la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondiente a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

La plaza de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería), Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.



En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- Título de Técnico Superior en “Diseño y Amueblamiento”, o equivalente.
- Título de Técnico Superior en “Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble”, o equivalente.
- Título de Técnico Superior en “Producción de Madera y Mueble”, o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del

documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería), Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.



Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico especialista educativo especialidad carpintería). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00109589 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00073425 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00036164 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería)

objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista educativo especialidad carpintería):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería), para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

- a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsada en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en

presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

#### **Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.

- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería) objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

## **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería), pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.



Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.**-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración

Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).”



INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO/A - ESP. CARPINTERIA  
 COD. ENTIDAD: 0790470



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		
<b>Domicilio</b>			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:****El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

<b>SISTEMA DE CONCURSO</b>
----------------------------

**1. Datos de la Convocatoria.**

<b>Denominación de la plaza</b>

**2. Datos personales.**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DN</b>
	-		<b>I</b>
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>	<b>Postal</b>	<b>Código</b>	<b>Telé</b>
			<b>fono</b>
<b>Provincia</b>	<b>e-mail</b>		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

<b>Mérito alegado/acreditado</b>
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como

empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
- -
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
- -
c) Titulaciones académicas
- -
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
- -
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>



**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En

atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
b) Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:

<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
---

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>

a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>



f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>

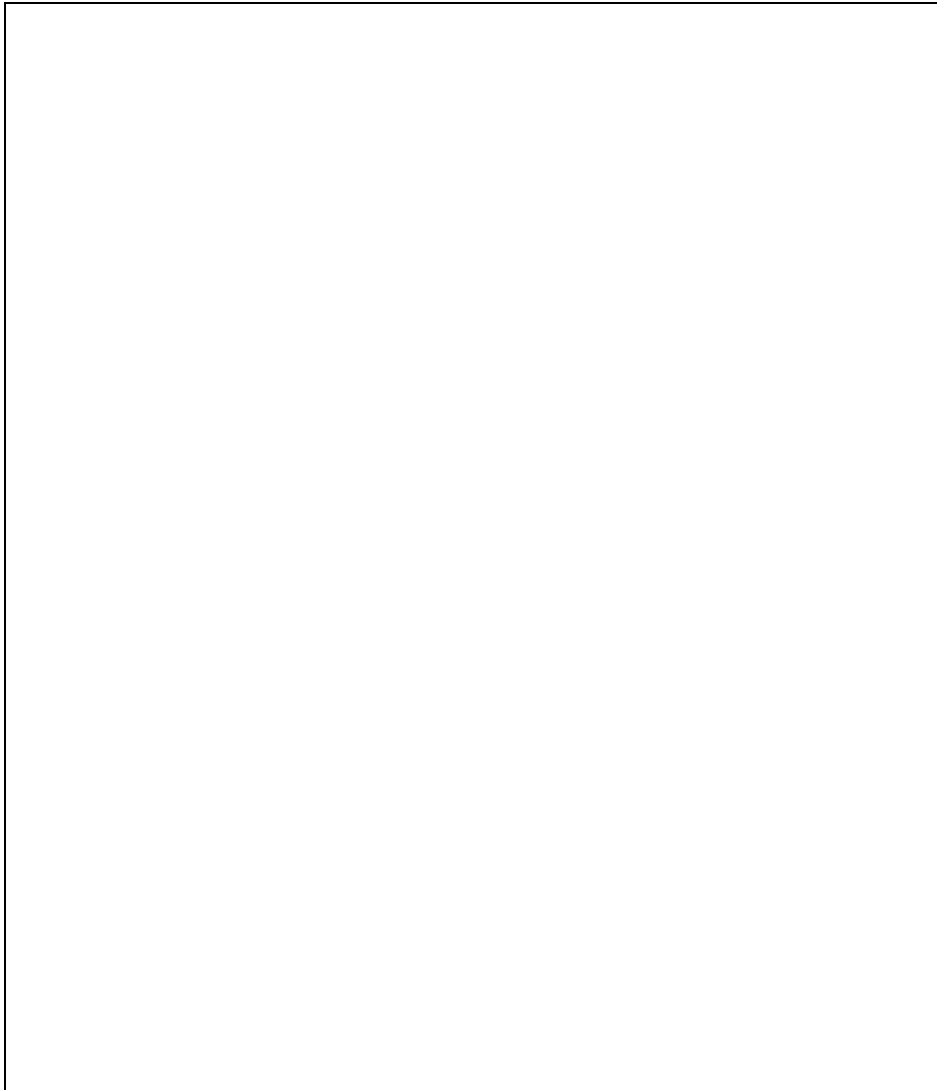
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:

❖ Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:

A. Ámbito competencial de Dependencia:
B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:
C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:

❖ Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto de trabajo:
-------------------------------------



❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del**

**candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es “En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de “Gestión de Personal”, bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable”

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO (ESPECIALIDAD CARPINTERÍA), GRUPO C1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

María Ana Franquet Navarro

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

149

245772

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001104, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo **de CINCUENTA**

**Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2, por el turno de acceso libre**, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*



*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsión y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 54 plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes:** En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia



del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los

suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Auxiliar de Enfermería).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.

- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de Enfermería). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IAS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan**

**similares** con las propias de un Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1.-Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria hasta un máximo de **0,9375** puntos.

A. Cursos de formación:

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0063 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0047puntos.

B. Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

2.1.2- Formación actualizada en materia de las funciones de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria en el IASS hasta un máximo de **0,9375** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes se otorgará una puntuación de 0,0117 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Auxiliar de Enfermería):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Auxiliar de Enfermería, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la

Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsada en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias de la clase de Auxiliar de Cuidados de Enfermería en el IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las

funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

#### **Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

#### **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**



Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

#### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Auxiliar de Enfermería, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por

desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día

siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre

indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE.  
 AUXILIAR DE ENFERMERÍA  
 COD. ENTIDAD: 0790547



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
 estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**Plazas de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería**

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-



e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
<b>B.1.1. Cursos de formación y titulaciones académicas que no se presentan en el apartado de formación actualizada (0,9375 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.1.2. Cursos de formación actualizadas realizadas de forma presencial en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes (0,9375 puntos)</b>
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

Fecha:

Firma:

El solicitante

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

<b>CLASE PROFESIONAL:</b>
---------------------------

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--

<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)



- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

150

245525

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001106, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1)**

**PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2, por el turno de acceso libre**, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, mediante el para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e

ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La presente convocatoria **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

La plaza de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convoca, se corresponde con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Educación General Básica (E.G.B.),**

**-Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) y**

**-Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en las Bases Específicas.

e) Para determinadas convocatorias estar en posesión de las autorizaciones, permisos, habilitaciones o en su caso, otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y/o proporcionada con las funciones.

f) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de



titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las

circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Clase Profesional). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00136986 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00091781 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres

Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar Educativo Especialidad Educación, objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00045205 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar Educativo Especialidad Educación, objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros No Acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes, y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios



**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.**

**2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.**

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

**2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:**

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Clase Profesional):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV denominado Acreditación del Conocimiento de la Plaza.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

### **Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la

realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Auxiliar Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades,

que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, en aquellas clases profesionales y centros de trabajo establecidos conforme acuerdo entre la representación social y representantes del IASS de fecha 12 de abril de 2016.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su

relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo



de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.  
AUXILIAR EDUCATIVO - ESP. EDUCACIÓN  
Cod. Entidad: 0790560



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

## SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IAS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

## **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--



❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

**c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.**

**A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:**

**A.1. Centros del sector de Mayores.**

**1. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**2. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**3. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**4. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

f) **Tipo de Gestión:**

**A.2. Centros del sector de Discapacidad.**

**1. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

f) **Tipo de Gestión:**

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
---

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

151

245522

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001107, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C 2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C2, por el turno de acceso libre**, mediante el sistema



de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondiente a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de la plaza.

La plaza de Cocinero/a, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía, o de una de las siguientes titulaciones:**

**-Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina, o equivalente.**

**-Técnico Auxiliar Cocina, o equivalente.**

**-Técnico Auxiliar Hostelería-Cocina, o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Cuarta: Solicitudes.-**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsa y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea

susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Cocinero/a, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la

solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.



-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro

de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Cocinero/a). (Puntuación máxima 6,0000 puntos).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00234834 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Cocinero/a objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00157339 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Cocinero/a, objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00110372 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Cocinero/a, objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00110372 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si**

**resultan similares** con las propias de un Cocinero/a, objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores.

- e) Se valorará con una puntuación de 0,00077495 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Cocinero/a, objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Cocinero/a objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1-Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Cocinero/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de **0,9375** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Cocinero/a objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0063 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Cocinero/a objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0047puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Cocinero/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Cocinero/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,9375** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará una puntuación de 0,0117 puntos.

**2.3-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Cocinero/a):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Cocinero/a objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Cocinero/a, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la

Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Cocinero/a objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las



funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

#### **Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Cocinero/a objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Cocinero/a objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Cocinero/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

#### **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Cocinero/a, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de

la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a

derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.  
COCINERO/A  
Cod. Entidad: 0790602



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

## SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
- -
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
 PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
 PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

## SISTEMA DE CONCURSO

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
---

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
---

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO C2** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

152

245518

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1095, de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **una (1) plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Cerrajería, Grupo C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO, ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que

han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO, ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de*

*la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.- El artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO, ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TECNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO, ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO, ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la

Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La presente convocatoria **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las una (1) plaza de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería, Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Construcciones metálicas” o equivalente.**

**-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Diseño y Fabricación Mecánica” o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Cuarta: Solicitudes.**



1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la

convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y

Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico especialista educativo especialidad cerrajería). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería, Grupo C1 objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente**



con las propias de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria en el IASS.

- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos. *La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista educativo especialidad cerrajería):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruentes, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

## **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el

desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Técnico Especialista Educativo, especialidad Cerrajería, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por

desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente



recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado

por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el

marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).”



INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO/A - ESP. CERRAJERÍA  
 COD. ENTIDAD: 0790481



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		I
<b>Domicilio</b>			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

### **El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN I
	-		
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que

coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
- -
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
- -
c) Titulaciones académicas
- -
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
- -
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA  
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS  
POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En

atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
<i>a)</i> Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>b)</i> Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>c)</i> Área de:

<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
---

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>

a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>




b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:

❖ Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:

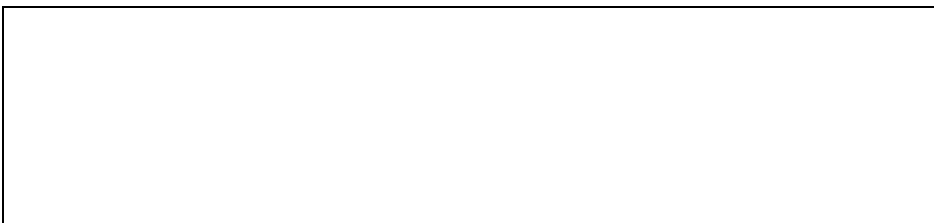
A. Ámbito competencial de Dependencia:
B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:
C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:

❖ Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto de trabajo:
-------------------------------------



- ❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del**

**candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO, ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

María Ana Franquet Navarro

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

153

245508

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001101, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo **de TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2, por el turno de acceso libre,**

mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **TRECE (6) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.



La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Graduado Escolar,**

**-Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) y**

**-Formación Profesional de Grado Medio.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.-**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 13 plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.-**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro

de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.



5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Auxiliar Administrativo/a).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Clase Profesional). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00328767 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00220274 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00154521 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00154521 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el IASS.

- e) Se valorará con una puntuación de 0,00108493 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Auxiliar Administrativo/a):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Auxiliar Administrativo/a, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

### **Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes

deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del

título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la

puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.



-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Auxiliar Administrativo/a, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de

la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a

derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  
Cod. Entidad: 0790523



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

## SISTEMA DE CONCURSO

## 1. Datos de la Convocatoria.

Denominación de la plaza

## 2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
- -
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
 PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
 PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASSE), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

## **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

**c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.**

**A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:**

**A.1. Centros del sector de Mayores.**

**1. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**2. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**3. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**4. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

f) **Tipo de Gestión:**

**A.2. Centros del sector de Discapacidad.**

**1. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

f) **Tipo de Gestión:**

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
---

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

154

245506

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001088, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo **de UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2, por el turno de acceso libre**, mediante

el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de la plaza.

La plaza de Arquitecto Técnico, Grupo A2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de Edificación, / Arquitecto Técnico o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsación y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- **Derechos de Inscripción en la convocatoria:**

3.1.- Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:



\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Arquitecto Técnico, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.-**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni

actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.

- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Arquitecto Técnico). (Puntuación máxima 6,0000 puntos).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00065753 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00044055 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00030904 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00030904 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00021699 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Arquitecto Técnico):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Arquitecto Técnico, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.



Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para

valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Arquitecto Técnico objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Arquitecto Técnico, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de

conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.-

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.**-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al

proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).





INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
ARQUITECTO TECNICO  
COD. ENTIDAD: 0790407



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

<b>CLASE PROFESIONAL:</b>
---------------------------

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--



<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

155

245463

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1084, de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **seis (6) plazas de Médico/a Adjunto, Grupo A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre,

mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito

a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda: Características de las plazas.**

Las seis (6) plazas de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera: Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.



c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**- Grado/Licenciatura en Medicina o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **23 EUROS (VEINTITRÉS EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 6 plazas de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a,

o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.



Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación

de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Médico/a Adjunto). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00328767 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00220274 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales, sociosanitarios.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00154521 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales sociosanitarios.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00154521 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales sociosanitarios.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00108493 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria en centros u hospitales sociosanitarios.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

**2.1.1.-** Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

**2.1.2.-** Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Médico/a Adjunto objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2.-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Médico/a Adjunto):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Médico/a Adjunto/a, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

#### **Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsada en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la

titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

#### **Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

#### **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.



-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la Clase de Médico/a Adjunto/a, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso

de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre

indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas

empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).”



Instituto Ins Atención Social y Sociosanitaria Tfe  
MÉDICO/A ADJUNTO/A  
Cod. Entidad: 0790377



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la

ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-



c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
- -
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
- -
c) Titulaciones académicas
- -
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
- -
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA  
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR  
LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de

5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO IV

Acreditación de conocimiento de la plaza

### SISTEMA DE CONCURSO

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

CLASE PROFESIONAL:

❖ Órganos de Gobierno del IASS.

--

❖ Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):

--

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
<i>a)</i> Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>b)</i> Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>c)</i> Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>    
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:

f) Tipo de Gestión:
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:



❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:

Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:****Firma:****El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

En Santa Cruz de Tenerife, a fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

### Presidencia

### ANUNCIO

156

245485

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1099**, de fecha **20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **dos (2) plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia, Grupo C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que

han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de*

*la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.- El artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la

Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las dos (2) plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia, Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.



En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- Bachillerato
- Ciclo Formativo de Grado Superior

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las

convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 2 plazas de TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas

públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:



a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria** (Técnico especialista sanitario especialidad farmacia). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00082192 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00055068 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente**

con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria en el IASS.

- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00038630 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00038630 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00027123 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.
- *La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista sanitario especialidad farmacia):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

## **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el

desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Técnico Especialista Sanitario Especialidad Farmacia, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por



desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente

recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado

por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el

marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).”



INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EN FARMACIA  
 COD. ENTIDAD: 0790511



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria.**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		I
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o

pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
- -
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
- -
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
- -
c) Titulaciones académicas
- -
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
- -
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>



**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA  
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la

ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
<i>a)</i> Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>b)</i> Área de:

<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:
<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>

c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>

<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>



b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

- ❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

- ❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:

Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:****Firma:****El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA, GRUPO C1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

157

245487

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1086, de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **una (1) plaza de Técnico Superior de Administración Rama Económica, Grupo A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA ECONÓMICA, GRUPO A1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA ECONÓMICA, GRUPO A1**,

por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito



a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA ECONÓMICA, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA ECONÓMICA, GRUPO A1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **UNA (1) PLAZA DE, TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA ECONÓMICA, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de la plaza.

La plaza de Técnico Superior de Administración Rama Económica, Grupo A1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Grado/Licenciatura en Economía o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero

o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **23 EUROS (VEINTITRÉS EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Superior de Administración Rama Económica, Grupo A1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan



subsanaarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.

- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico Superior Administración Rama Económica). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00082192 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00055068 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00038630 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00038630 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00027123 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan**

**similares** con las propias de un Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,000 puntos**).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia,

mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico Superior Administración Rama Económica):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Superior en Administración Rama Económica, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

### **Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional

señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de



su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

#### **Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Técnico Superior en Administración Rama Económica objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

## **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la Clase de Técnico Superior en Administración Rama Económica, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos

pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.**-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de

Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))."



Instituto Ins Atención Social y Sociosanitaria Tfe  
Técnico/a Superior en Administración, Rama Económica  
Cod. Entidad: 0790456



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de  
estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la



normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		I
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente

con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA  
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR  
LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		I
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es). “En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de “Gestión de Personal”, bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable”



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

**SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
<i>a)</i> Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>b)</i> Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>c)</i> Área de:



<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
---

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>

c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>

e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>

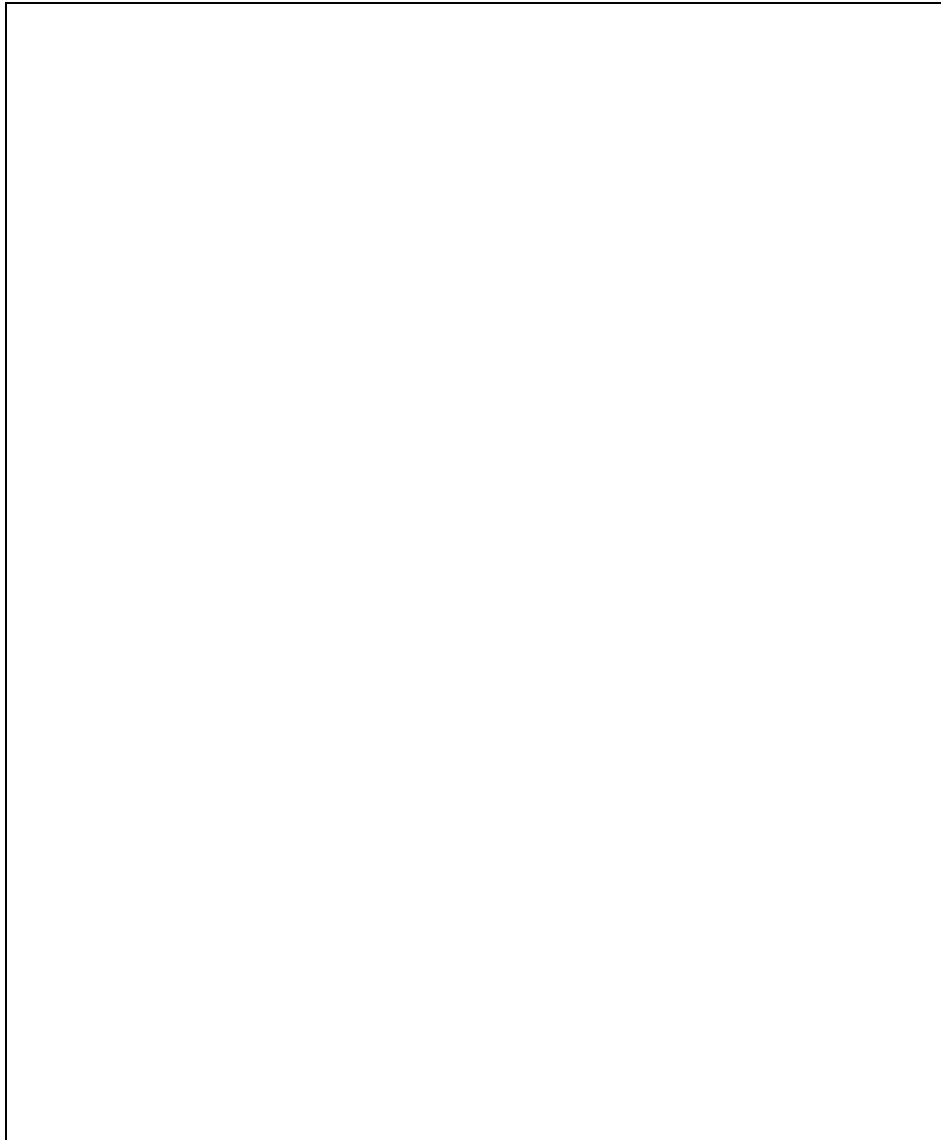
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

A. <b>Ámbito competencial de Dependencia:</b>
B.- <b>Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
C.- <b>Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>
--



❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros**

*apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:*

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RAMA ECONÓMICA, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tableros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

En Santa Cruz de Tenerife, a fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

158

245490

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1085, de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **dos (2) plazas de Psicólogo/a, Grupo A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, mediante el

sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito

a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda: Características de las plazas.**

Las dos (2) plazas de Psicólogo/a, Grupo A1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera: Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Grado/Licenciatura en Psicología o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:



3.1.- Los derechos de examen serán de **23 EUROS (VEINTITRÉS EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 2 plazas de Psicólogo/a, Grupo A1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a,

o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación

de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Psicólogo/a). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00234834 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Psicólogo/a objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00157339 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Psicólogo/a objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00110372 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Psicólogo/a objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00110372 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Psicólogo/a objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros

ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

- e) Se valorará con una puntuación de 0,00077495 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Psicólogo/a objeto de la convocatoria e en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.



**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Psicólogo/a):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Psicólogo/a objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Psicólogo/a, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsada en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

## **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la Clase de Psicólogo/a, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y

Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma

simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.**-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:



Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

#### **Decimocuarta: Protección de datos personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))."



Instituto Ins Atención Social y Sociosanitaria Tfe  
 PSICÓLOGO/A  
 Cod. Entidad: 0790110



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

Fecha:

Firma:

El/La solicitante

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales

podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es “En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de “Gestión de Personal”, bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable”



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

SISTEMA DE CONCURSO

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.

-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA  
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR  
LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de



5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
<i>a)</i> Área de:
<b>a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>b)</i> Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
<i>c)</i> Área de:

c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:

f) Tipo de Gestión:
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:

❖ Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competencias del IASS:

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:

Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:****Firma:****El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

En Santa Cruz de Tenerife, a fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

159

245491

Mediante **Decreto de la Presidencia** del Organismo Autónomo IASS nº **1098**, de fecha **20 de diciembre de 2022**, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **cuatro (4) plazas de Técnico Especialista en Informática, Grupo C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán*

*por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.- El artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año

2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

#### **Segunda:** Características de las plazas.

Las cuatro (4) plazas de Técnico especialista en informática, Grupo C1, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

#### **Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

##### **A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- **Ciclo Formativo de Grado Superior en “Administración de Sistemas Informáticos en Red” o equivalente.**
- **Técnico Superior en “Administración de Sistemas Informáticos”, o equivalente**
- **Ciclo Formativo de Grado Superior en “Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma” o equivalente.**
- **Ciclo Formativo de Grado Superior en “Sistemas de telecomunicaciones e informáticos” o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero

o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.



2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 4 plazas de Técnico Especialista en Informática, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico especialista informática). (Puntuación máxima 6,0000 puntos).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00136986 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

*En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00091781 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones**

**Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria en el IASS.

- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00064384 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00045205 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Técnico especialista Informática):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Técnico Especialista Informática, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.



En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Técnico Especialista Informático objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Técnico Especialista Informática objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

### **9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

#### **Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

1.- El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Técnico Especialista Informática, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso

de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Decimotercera: Incidencias.-**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración

de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.



**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).”



INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TECNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMATICA  
 COD. ENTIDAD: 0790493



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN I
	-		
<b>Domicilio</b>			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DN
	-		I
Domicilio			
Localidad	Postal	Código	Telé fono
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
-
-
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que

coinciden exactamente con las de la convocatoria.
-
-
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
-
-
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA  
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS  
POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Provincia</b>		<b>e-mail</b>	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**Ei/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En

atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"





INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

**SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) <b>Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>

b) Área de:
<b>b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>
c) Área de:
<b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b>

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>4. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>

d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>

<b>b) Tipo de Centro:</b>
<b>c) Ubicación:</b>
<b>d) Perfil usuarios:</b>
<b>e) Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
<b>a) Tipo de Gestión:</b>
<b>b) Tipo de Centro:</b>
<b>c) Ubicación:</b>
<b>d) Perfil usuarios:</b>
<b>e) Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

**Denominación del puesto de trabajo:**

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**



--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vínculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:

Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:****Firma:****El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO C1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

María Ana Franquet Navarro

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

160

245496

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001108, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E,,** mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CINCO (5) PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E,** vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CINCO (5)**

**PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E, por el turno de acceso libre,** mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CINCO (5) PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **CINCO (5) PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal**.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las cinco (5) plazas de Operario/a de Oficios Varios, Grupo E, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.



El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsión y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **10 EUROS (DIEZ EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 5 plazas de Operario/a de Oficios Varios, Grupo E), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes:** En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia

del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los

suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.

- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Operario/a de Oficios Varios). (Puntuación máxima 6,0000 puntos).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00205479 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00137671 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Operario/a de Oficios Varios, objeto de la convocatoria, en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00096575 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Operario/a de Oficios Varios, objeto de la convocatoria, en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00096575 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Operario/a de Oficios Varios, objeto de la convocatoria, en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00067808 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Operario/a de Oficios Varios, objeto de la convocatoria, en el IASS.



Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,875 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2.- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de 1,125 puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Operario/a de Oficios Varios):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Operario/a de Oficios Varios, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados

necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsada en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como "sin aprovechamiento". Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Operario/a de Oficios Varios objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica

en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de

prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Operario/a de Oficios Varios, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.-**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se



encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en

contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.  
 OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS  
 Cod. Entidad: 0790638



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
 estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

**1. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
- -
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:



<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--

<b>B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:</b>

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

<b>Denominación del puesto de trabajo:</b>

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

--

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CINCO (5) PLAZAS DE OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS, GRUPO E** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

161

245498

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001105, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2, por el turno de acceso libre**, mediante

el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*



**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las dos (2) plazas de Auxiliar de Lencería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- **Ciclo Formativo de Grado Medio.**
- **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente**
- **Enseñanza General Básica.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### **B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 2 plazas de Auxiliar de Lencería, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes.-**

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).



Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni

actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de Lencería). (Puntuación máxima 6,0000 puntos).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar de Lencería, objeto de la convocatoria, en el IASS.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar de Lencería, objeto de la convocatoria, en el IASS.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar de Lencería, objeto de la convocatoria, en el IASS.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan**

**similares** con las propias de un Auxiliar de Lencería, objeto de la convocatoria, en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,0000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1-Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria hasta un máximo de **0,9375** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0063 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0047puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,9375** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará una puntuación de 0,0117 puntos.

**2.3-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

**3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Auxiliar de Lencería):**

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Auxiliar de Lencería, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-** Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes

deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del

título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Auxiliar de Lencería objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la



puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Auxiliar de Lencería, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de

la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima: Régimen de incompatibilidades.-**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a

derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta: Protección de datos personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.  
 AUXILIAR DE LENCERÍA  
 Cod. Entidad: 0790596



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
 estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO II

Acreditación de méritos (Base 8ª)

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
- -
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no



coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

Fecha:

Firma:

El solicitante

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IAS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

### **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

**❖ Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

<p><b>c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.</b></p>
--

<b>A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:</b>
<b>A.1. Centros del sector de Mayores.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
2. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
3. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
4. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:
<b>A.2. Centros del sector de Discapacidad.</b>
1. Denominación del Centro:
a) Tipo de Gestión:
b) Tipo de Centro:
c) Ubicación:
d) Perfil usuarios:
e) Capacidad:
f) Tipo de Gestión:

<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

**A. Ámbito competencial de Dependencia:**

--

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

**❖ Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

**❖ Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)



- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo [seleccioniass@iass.es](mailto:seleccioniass@iass.es) "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LENCERÍA, GRUPO C2** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tabloneros de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO**

162

245788

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001092, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de proceder a la selección, de **TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que

han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo **de TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2, por el turno de acceso libre**, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12**, como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,...

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *“las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”*

**Cuarto.-** El artículo 13 h) de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el artículo 10 f) de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda: Características de las plazas.**

Las tres (3) plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera: Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Grado/ Diplomatura en Trabajo Social, o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta: Solicitudes.**

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.



- b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

\*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

\*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

\*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

\*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

\*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 3 plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta: Admisión de aspirantes**.-

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o

funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife—sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.- Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).**

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Trabajador/a Social). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).**

- a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

- b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
- c) Se valorarán con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
- d) Se valorará con una puntuación de 0,00077260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
- e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en unidades técnicas, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de

hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.- Formación en funciones relacionadas con las funciones de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima 3,000 puntos).**

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 1,875 puntos.**

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de 1,125 puntos.**

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia,



mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

*La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

### 3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Trabajador/a Social):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Trabajador/a Social, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

### **Octava.- Presentación de la documentación sobre los méritos.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsación en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, se deberá aportar

original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.- Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.**

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

- 1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria.
- 2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS el último día de la presentación de solicitudes.
- 3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.
- 4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.
- 5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la

autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima: Presentación de documentos. Contratación.-**

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2. Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la Clase de

Trabajador/a Social, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.-

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda: Impugnación.**-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera: Incidencias.**-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al

proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es).



**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIO SANITARIA TFE  
 TRABAJADOR/A SOCIAL  
 COD. ENTIDAD: 0790390



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de  
 estabilización de empleo temporal**

SISTEMA DE CONCURSO	
SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

### 1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y  
SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO**

**1. Datos de la Convocatoria.**

Denominación de la plaza

**2. Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

**3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:**

Mérito alegado/acreditado
<b>A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)</b>
a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS
- -
b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria.
- -
c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria.
- -
d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no

coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria.
-
-
<b>B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos)</b>
<b>B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)</b>
a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento
-
-
b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento
-
-
c) Titulaciones académicas
-
-
<b>B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)</b>
-
-
<b>C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto)</b>
<b>TOTAL (10 puntos)</b>

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS  
PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS  
PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y  
SOCIOSANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

## **SISTEMA DE CONCURSO**

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada “Referencia para su cumplimentación” que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

**CLASE PROFESIONAL:**

❖ **Órganos de Gobierno del IASS.**

--

❖ **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

--

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

<b>A) Propios de gestión directa:</b>
<b>B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:</b>

<b>ÁREAS</b>
a) Área de:
a.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
b) Área de:
b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.
c) Área de:

**c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.**

**A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:**

**A.1. Centros del sector de Mayores.**

**1. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**2. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**3. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

**4. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

f) **Tipo de Gestión:**

**A.2. Centros del sector de Discapacidad.**

**1. Denominación del Centro:**

a) **Tipo de Gestión:**

b) **Tipo de Centro:**

c) **Ubicación:**

d) **Perfil usuarios:**

e) **Capacidad:**

f) **Tipo de Gestión:**



<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>3. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
f) <b>Tipo de Gestión:</b>
<b>B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>2. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>
<b>C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:</b>
<b>1. Denominación del Centro:</b>
a) <b>Tipo de Gestión:</b>
b) <b>Tipo de Centro:</b>
c) <b>Ubicación:</b>
d) <b>Perfil usuarios:</b>
e) <b>Capacidad:</b>

❖ **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

<b>A. Ámbito competencial de Dependencia:</b>
---

**B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia:**

**C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:**

❖ **Funciones esenciales de un puesto de trabajo Adscrito/a (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Denominación del puesto de trabajo:

❖ **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) de un puesto de trabajo Adscrito (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

Área de Servicios:
Servicio/Unidad:
Código:
Centro /Localización Geográfica
Zona/Servicio
Clase Profesional
Denominación del puesto:
Grupo de Clasificación:
CD:
CE:
Condiciones de Puesto:
Condiciones de Trabajo:
Forma de Provisión:
Adscripción
Grupo Profesional
Vinculo:
Titulación Académica:
Turnos:
Formación Específica
Experiencia
Rama:
Turnos:
Jornada:
Horario:
Cursos de Formación:
Reconocimiento Médico Obligatorio:
Requiere Uniformidad:
Requisitos:

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: <https://www.iass.es>.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

### **El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife [www.iass.es](http://www.iass.es). La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.”

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

163

240433

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PRÁCTICO/A ESPECIALIZADO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Práctico/a Especializado/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PRÁCTICO/A ESPECIALIZADO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO V, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Práctico/a Especializado/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **PRÁCTICO/A ESPECIALIZADO/A**, perteneciente al **Grupo V**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA PRÁCTICO/A ESPECIALIZADO/A	GRUPO V	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
  
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
  
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.



Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros

Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un

Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la

relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PRÁCTICO/A ESPECIALIZADO/A OEP 2022

Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Práctico/a Especializado/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación

y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.  
  
En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.
- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.



Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Práctico/a Especializado/a** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Práctico/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La

Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Práctico/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fue llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.



En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Práctico/a Especializado/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto

240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

\_\_\_\_\_

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>	
<p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>	

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA **PRÁCTICO/A ESPECIALIZADO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO V,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____	

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Práctico/a Especializado/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente, en el Boletín Oficial de la

Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:49:43 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ



## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

164

240415

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN/A ESPECIALIZADO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cuatro (4) plazas de Peón/a Especializado/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CUATRO (4) PLAZAS DE PEÓN/A ESPECIALIZADO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cuatro (4) plazas de Peón/a Especializado/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **PEÓN/A ESPECIALIZADO/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
4 PLAZAS DE PEÓN/A ESPECIALIZADO/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan

la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados

Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de **Certificado de Escolaridad o equivalente.****

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PEÓN/A ESPECIALIZADO/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

**A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:



IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Peón/a Especializado/a- Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea



excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución

del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del

Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Peón/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Peón/a Especializado/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Peón/a Especializado/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Peón/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de

aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Peón/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Peón/a Especializado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Peón/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a Especializado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.



El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.



- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de

personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Peón/a Especializado/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal v habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera

finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  SI NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  SI NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **(4) PLAZAS DE PEÓN/A ESPECIALIZADO/A**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.



**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso **cuatro (4) plazas de Peón/a Especializado/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:36:16 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

165

240407

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A CONDUCTOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso **cinco (5) plazas de Peón/a Conductor/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CINCO (5) PLAZAS DE PEÓN/A CONDUCTOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cinco (5) plazas de Peón/a Conductor/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **PEÓN/A CONDUCTOR/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
5 PLAZAS DE PEÓN/A CONDUCTOR/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente y Permiso de conducción B. Se admitirán, no

obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto,

con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Título de **Certificado de Escolaridad o equivalente y Permiso**

**de conducción B.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran



redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

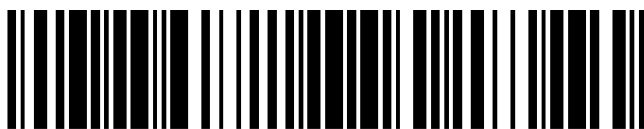
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PEÓN/A CONDUCTOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

**A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **"La Línea Abierta"**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Peón/a Conductor/a- Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea

excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución

del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Peón/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral

indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e

impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Peón/a Conductor/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Peón/a Conductor/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Peón/a Conductor/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no



fijo, en la plaza de **Peón/a Conductor/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Peón/a Conductor/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Peón/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones



administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y

resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Peón/a Conductor/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del

mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

- 1. **Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**  
 SI                      NO
- 2. **Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**  
 SI                      NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 5 PLAZAS DE **PEÓN/A CONDUCTOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

- Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**





De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,00173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Peón/a Conductor/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:36:43 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

166

240406

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE CONDUCTOR/A MATARIFE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO".

**"Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Conductor/a Matarife**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A MATARIFE, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Conductor/a Matarife**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **CONDUCTOR/A MATARIFE, pertenecientes al Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
2 PLAZAS CONDUCTOR/A MATARIFE	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar/FP1/ESO/ o equivalente/Permiso de conducción C. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;



- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Título de Graduado Escolar/FP1/ESO/ o equivalente/Permiso de conducción C.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por

las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CONDUCTOR/A MATARIFE OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Conductor/a Matarife - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes

legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en

su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Conductor/a Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor/a Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.



Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Conductor/a Matarife, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Conductor/a Matarife, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Conductor/a Matarife**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Conductor/a Matarife**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Conductor/a Matarife**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Conductor/a Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor/a Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobarefacción, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y

resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será

reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Conductor/a Matarife**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en



activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____ <b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b> DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior) DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS **CONDUCTOR/A MATARIFE, PERTENECIENTES AL GRUPO IV,** incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,0015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

<p>Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
--

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Conductor/a Matarife**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:30:53 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

167

240402

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS (6) PLAZAS DE OPERARIO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA".

"**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Operario/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS (6) PLAZAS DE OPERARIO/A, GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **seis (6) plazas de Operario/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el



Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **OPERARIO/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
6 PLAZAS OPERARIO/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona

interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado

miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobareación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo

las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OPERARIO/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Operario/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

### **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

#### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as

legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les



sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez



expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

#### **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a *Operario/a*, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de *Operario/a*, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Operario/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Operario/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Operario/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño

efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobarefacción, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se

determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su

automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERO. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar

que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Operario/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

##### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGOPOSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

##### **REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)



DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>                  SI                      NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>                  SI                      NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 6 PLAZAS DE **OPERARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**2. MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Operario/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:30:06 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

168

240393

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Ordenanza**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA, PERTENECIENTE AL GRUPO V, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Ordenanza**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **ORDENANZA**, perteneciente al **Grupo V**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA ORDENANZA	GRUPO V	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan

la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.



Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de

traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

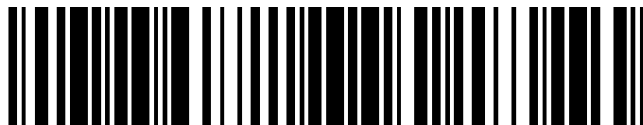
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (ORDENANZA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Ordenanza - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y



determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ordenanza**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ordenanza** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.



Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Ordenanza**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Ordenanza**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ordenanza**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ordenanza**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en

la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Ordenanza**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Ordenanza**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ordenanza**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios

prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De

no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Ordenanza**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.



El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la



Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA **ORDENANZA, PERTENECIENTE AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Ordenanza**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO V**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:35:13 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

169

240389

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª MATARIFE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Matarife**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE 1ª MATARIFE, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Matarife**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las



presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **OFICIAL DE 1ª MATARIFE, perteneciente al Grupo IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA OFICIAL DE 1ª MATARIFE	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su

cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano

administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OFICIAL DE 1ª MATARIFE OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Oficial de 1ª Matarife - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para



mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar

personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

- 4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente

base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial de 1ª Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Oficial de 1ª Matarife, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Oficial de 1ª Matarife, en el

Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Matarife** en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Matarife**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Oficial de 1ª Matarife**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la

siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial de 1ª Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobareación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Matarife**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o

aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido



sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando



tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Oficial de 1ª Matarife**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición

de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

1. **Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**  
 SI NO
2. **Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**  
 SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA DE **OFICIAL DE 1ª MATARIFE, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Matarife**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.



Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:34:02 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

170

240379

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al

procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

La plaza de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA, perteneciente al Grupo IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA AUXILIAR DE BIBLIOTECA	GRUPO IV	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona

incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de

forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o



recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

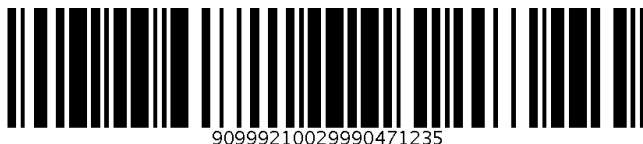
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AUXILIAR DE BIBLIOTECA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Auxiliar de Biblioteca - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o

reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con

lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las

Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de

admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del

titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:



- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Auxiliar de Biblioteca, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Auxiliar de Biblioteca, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Auxiliar de Biblioteca**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro

del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso,

se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo octavo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Auxiliar de Biblioteca**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**



Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el



que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

#### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### **REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### **2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

- 1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

- |  |    |
|--|----|
| SI   | NO |
| <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> |    |
| SI   | NO |

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA DE **AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

- Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
  - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
  - Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

<p>Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
--

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo

Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:29:37 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

171

240376

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A PALISTA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Palista** vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, **perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022**, por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-PALISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Palista** vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las

presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-PALISTA**, perteneciente al **Grupo IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-PALISTA	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO y Permiso Conducción B y C o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las

mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Graduado Escolar, FP 1, ESO y Permiso Conducción B y C o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

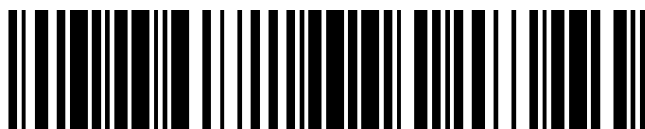
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-PALISTA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Oficial de 1ª Conductor/a-Palista - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para

mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente



para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

- 4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación

de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados

como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

##### **a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma**

en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

**C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de



puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo octavo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quiénes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.



### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Oficial de 1ª Conductor/a-Palista**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

## 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

1. **Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**  
 SI NO
2. **Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**  
 SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA **OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-PALISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**





(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) =</b> _____ <b>puntos</b>
--

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Palista** vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.



Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:31:26 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

172

240369

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de de **tres (3) plazas de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES, GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **tres (3) plazas de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales

plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES, pertenecientes al Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
3 PLAZAS CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES	GRUPO IV	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona

incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión del Título de Educación Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el permiso de conducción C o equivalente, así como del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) vigente según lo establecido en el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera y por el que se modifica el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese

sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as

de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título.** Título de Educación Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el permiso de conducción C o equivalente, así como del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) vigente según lo establecido en el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera y por el que se modifica el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento



deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

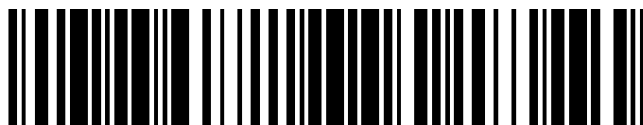
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del

interesado.

### 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y trasposos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Conductor/a Vehículos Especiales - *Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento

general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así

lo aconsejen.

- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad,

situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.



Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Conductor/a Vehículos Especiales, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Conductor/a Vehículos Especiales, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de

puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso

selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada

como traductora jurada.

C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a

incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en

materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Conductor/a Vehículos Especiales**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso



selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as



funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 3 PLAZAS DE **CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
  
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
  
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de de **tres (3) plazas de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:30:31 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

173

240363

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CINCUENTA Y CINCO (55) PLAZAS DE TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.**- Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CINCUENTA Y CINCO (55) PLAZAS DE TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE), GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de



estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE), pertenecientes al Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
55 PLAZAS TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE)	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser

extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad) o título de Técnico Auxiliar de Enfermería (Formación profesional de primer grado, rama sanitaria) o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad) o título de Técnico Auxiliar de Enfermería (Formación profesional de primer grado, rama sanitaria) o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se

responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

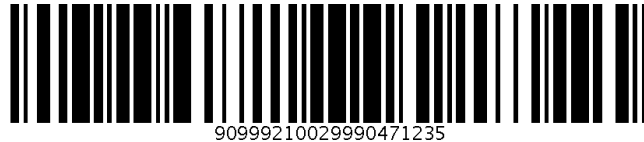
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE) OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE) - Estabilización-Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación

y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.



Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en

su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a *Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)*, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de *Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)*, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de ***Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)***, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de ***Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)***, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de ***Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)***, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.



El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.



- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo.

Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE)**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo

Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

#### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### **REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ _____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 55 PLAZAS DE **TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE), PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**





**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobarefacción
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobarefacción, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de  **cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV,** aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:29:47 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

174

240357

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE DIECISIETE PLAZAS DE PEÓN/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **diecisiete (17) plazas de Peón/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DIECISIETE (17) PLAZAS DE PEÓN/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **diecisiete (17) plazas de Peón/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **PEÓN/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
17 PLAZAS DE PEÓN/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan

la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realicen en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- **La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.**
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y

redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

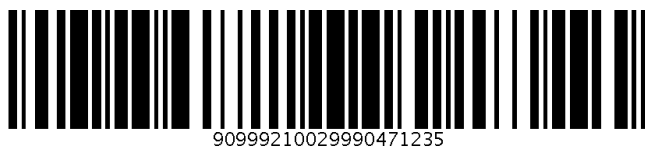
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PEÓN/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:



IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Peón/a-Estabilización-Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea

excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución

del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la

actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Peón/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Peón/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Peón/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no

fijo, en la plaza de **Peón/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Peón/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones



administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y



resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Peón/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley

20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: _____ PISO: _____ PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: _____ PISO: _____ PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  SI NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  SI NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 17 PLAZAS **PEÓN/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

- Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**





De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,00173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso **diecisiete (17) plazas de Peón/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo

Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:35:50 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

175

240350

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A TRACTORISTA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO".

**"Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente **al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022**, por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-TRACTORISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las

presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-TRACTORISTA**, perteneciente al **Grupo IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-TRACTORISTA	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO y Permiso Conducción B y C o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las



mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Graduado Escolar, FP 1, ESO, y Permiso Conducción B y C o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o

documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

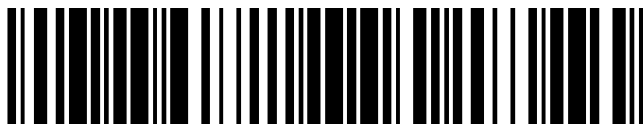
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-TRACTORISTA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

**4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán

abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.



No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.



A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio

de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa

indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de

las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra

actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.



**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  SI NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  SI NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 **PLAZA OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A-TRACTORISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**



- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			



**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV, incluida** en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:33:20 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

176

240345

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.**- Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Vigilante de Puntos Limpios**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Vigilante de Puntos Limpios**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, pertenecientes al Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
2 PLAZAS VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS	GRUPO IV	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado

Escolar, FP1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**



Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados

Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

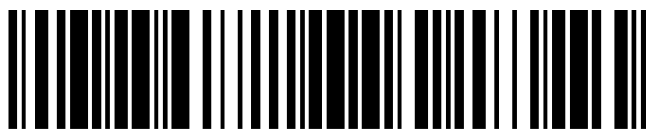
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS OEP 2022 Estabilización - Concurso).

**A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Vigilante de Puntos Limpios - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:
  - La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
  - Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
  - La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.



- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

- a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.



**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Vigilante de Puntos Limpios, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Vigilante de Puntos Limpios, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, en el

Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Vigilantes de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Vigilantes de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral

temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones

correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunirían los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con

excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**



Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Vigilante de Puntos Limpios**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los



Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

1. **Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

2. **Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS DE **VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Vigilante de Puntos Limpios**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:34:37 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

177

240341

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE CAPATAZ/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Capataz/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE CAPATAZ/A, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Capataz/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.



## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **CAPATAZ/A, perteneciente al Grupo IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA CAPATAZ/A	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y

trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de

forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y

documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

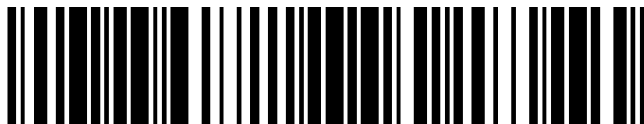
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas

Selectivas" (CAPATAZ/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **"La Línea Abierta"**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Capataz/a- Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o



reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y

subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal

laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Capataz/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Capataz/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Capataz/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Capataz/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Capataz/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Capataz/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Capataz/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Capataz/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Capataz/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:



- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

## **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de

oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso

de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y

condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de la plaza de **Capataz/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA DE **CAPATAZIA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad



- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

- Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
  - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
  - Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____	

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Capataz/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:30:14 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

178

240336

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LAVANDERÍA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA".

**"Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Auxiliar de Lavandería**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE LAVANDERÍA, GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Auxiliar de Lavandería**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las

presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **AUXILIAR DE LAVANDERÍA**, pertenecientes al **Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
2 PLAZAS AUXILIAR DE LAVANDERÍA	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP1, Auxiliar de Enfermería o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.



Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes

cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de **Graduado Escolar, FP 1, Auxiliar de Enfermería o equivalente**.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier

administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

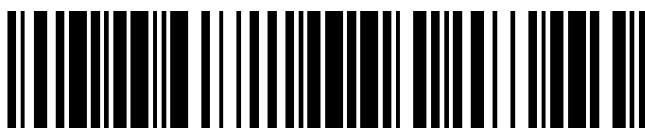
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AUXILIAR DE LAVANDERÍA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Auxiliar de Lavandería - Estabilización-Concurso.*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**



El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Auxiliar de Lavandería, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Auxiliar de Lavandería, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Auxiliar de Lavandería**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de

empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la

forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.**

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza



posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Auxiliar de Lavandería**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.



El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la

Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

#### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### **REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### **2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI	NO
<p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p>	
SI	NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS DE **AUXILIAR DE LAVANDERÍA, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_



De ____-____-____ a ____-____-____			
------------------------------------	--	--	--

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Auxiliar de Lavandería**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma,

pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:29:59 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

179

240326

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES (3) PLAZAS DE ANIMADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **tres (3) plazas de Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES (3) PLAZAS DE ANIMADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **tres (3) plazas de Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.



**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **ANIMADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, pertenecientes al Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
3 PLAZAS ANIMADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	GRUPO IV	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si

bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (ANIMADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE OEP 2022 Estabilización - Concurso).

**A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Animador/a de Ocio y Tiempo Libre - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos

documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.



Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en

su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a *Animador/a de Ocio y Tiempo Libre*, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de *Animador/a de Ocio y Tiempo Libre*, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad

Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.



Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.



- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo.

Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no

superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

#### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### **REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>	
<b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>	
SI	NO
<b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>	
SI	NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 3 PLAZAS DE **ANIMADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**





**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.



**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **tres (3) plazas de Animador/a de Ocio y Tiempo Libre**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:29:22 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

180

240315

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE ENCARGADO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO".

**“Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Encargado/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE ENCARGADO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Encargado/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las

presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **ENCARGADO/A, pertenecientes al Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
2 PLAZAS ENCARGADO/A	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar / FP 1 / ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

**a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así

como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su

cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Graduado Escolar / FP 1 / ESO o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o

documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (ENCARGADO/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Encargado/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

**4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán

abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Encargado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Encargado/a** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Encargado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Encargado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya

variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Encargado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Encargado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Encargado/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Encargado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio



de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Encargado/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del



contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

**C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa

indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de

las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo

las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Encargado/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  SI NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  SI NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS **ENCARGADO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**





De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Encargado/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:31:15 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

181

240305

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE VEINTINUEVE PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.**- Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **veintinueve (29) plazas de Camarero/a Limpiador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**”

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **veintinueve (29) plazas de Camarero/a Limpiador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **CAMARERO/A LIMPIADOR/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
29 PLAZAS CAMARERO/A LIMPIADOR/A	GRUPO V	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.



cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si

sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

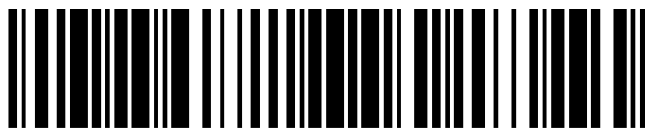
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CAMARERO/A LIMPIADOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Camarero/a Limpiador/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes

legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

## CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

### A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará

exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:



- A. Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Camarero/a Limpiador/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Camarero/a Limpiador/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### A. **Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los

datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Camarero/a Limpiador/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.



## DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____ REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO: DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior) DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                      NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                      NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 29 PLAZAS DE **CAMARERO/A LIMPIADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al



mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº ES 81 2100 9169 06 2200179569
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**2. MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,002435 por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,000609 por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

**c) Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B:  SI ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **veintinueve (29) plazas de Camarero/a Limpiador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede

electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:30:23 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

182

240134

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE SEIS PLAZAS DE CELADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Celador/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS (6) PLAZAS DE CELADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **seis (6) plazas de Celador/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las

presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **CELADOR/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
6 PLAZAS DE CELADOR/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.



Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de **Certificado de Escolaridad o equivalente.****

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si

bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

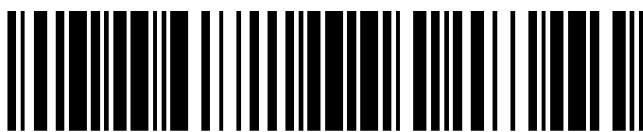
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CELADOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Celador/a- Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos

documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán

designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a



tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Celador/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Celador/a, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Celador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Celador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Celador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. **Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los

datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.



El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Celador/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.



En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

## DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____	Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____	
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>	
DNI/NIE: _____	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____	Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
<b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>	
SI	NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI                      NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 6 PLAZAS **CELADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.****ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria,

como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,00173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Celador/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de

estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:30:42 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

183

240137

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE SEIS PLAZAS DE CUIDADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO".

**"Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Cuidador/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, **pertenecientes al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS (6) PLAZAS DE CUIDADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **seis (6) plazas de Cuidador/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las



presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **CUIDADOR/A**, pertenecientes al **Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
6 PLAZAS CUIDADOR/A	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título de Certificado de profesionalidad, atención Soc Pers Dep Insti Soc/Cert.Habilit empleo/TCAE/Téc. Att. Pers. Sit. Dep/ Téc.At. Socios. o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las

mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título.** Título de Certificado de profesionalidad, atención Soc Pers Dep Insti Soc/Cert.Habilit empleo/TCAE/Téc. Att. Pers. Sit. Dep/ Téc.At. Socios. o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

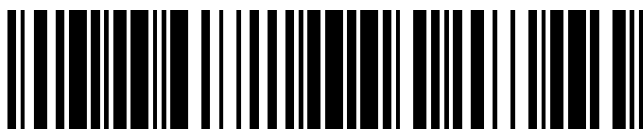
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CUIDADOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Cuidador/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

**Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para



mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar

personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

- 4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente

base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Cuidador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Cuidador/a** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados

como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Cuidador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Cuidador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya

variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Cuidador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Cuidador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Cuidador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Cuidador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Cuidador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del

contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

**C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa



indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de



las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo

las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Cuidador/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

1. **Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

2. **Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 6 PLAZAS **CUIDADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. ____-____-____-nº ____ fecha ____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Cuidador/a**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.



**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
16/12/2022 a las 10:31:02 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

184

245504

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3721/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Animador/a Sociocultural, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Animador/a Sociocultural, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Animador/a Sociocultural,

pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

##### **A) REQUISITOS GENERALES:**

###### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial

para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, lasiguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación

mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las

Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes

extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

5.- Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de



Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,

haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso

selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción

profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.



- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
Importe: 20,40 €			Ingreso:		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**









**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de Animador/a Sociocultural.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de (2) plazas vacantes de Animador/a Sociocultural.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
c) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
d) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
e) Estudia, identifica y valora necesidades y potencialidades de distintos entornos comunitarios o de grupos sectoriales, para el desarrollo de acciones de promoción social.
f) Realiza el diseño y desarrollo operativo de programas, proyectos y actividades de prevención e inserción, tanto comunitarios como sectoriales.
g) Aplica técnicas e instrumentos propios de su especialidad en sus intervenciones profesionales.
h) Presta asistencia técnica al diseño y desarrollo de proyectos de la iniciativa ciudadana, favoreciendo la formación y fortalecimiento del tejido asociativo.
i) Presta asesoramiento en su especialidad a otros profesionales del servicio que lo requieran.
j) Ejerce, en el nivel operativo del desarrollo de actividades, la coordinación con otros agentes, públicos o privados, implicados en las acciones.



**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1.126.1
	1.126.2".

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

185

245388

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3763/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Economista, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ECONOMISTA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA. - OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Economista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V , de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Economista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.** - Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos

públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA. - SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

## 2.- Documentación acreditativa de:

### 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se

citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- - Datos de Identidad (DNI, NIE).
- - Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará



junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a

continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los

recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.-Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.-Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.-Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal

Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los



funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCER - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ECONOMISTA</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50€</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Economista.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ECONOMISTA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Economista.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ECONOMISTA:**

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.</p> <p>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p>

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
ECONOMISTA	1.17.7 .”

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

186

245395

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3780/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación. -** Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación

absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento

de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

**2.- Documentación acreditativa de:**

**2.1. Identificación:**

**2.1.1.-** El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

**2.1.2.-** El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

**2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

**2.2.-** Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**2.3.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

**2.3.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y

Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

**2.4.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

**2.5.-** Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

**Si NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.



Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si

figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de

que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

**a)** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

**b)** El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

**c)** Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

**d)** Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

**e)** El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de veinte (20) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente

confeccionadas y aprobadas, por el la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de cincuenta (50 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.



- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

C2	0,008 puntos/hora
----	-------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**

- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**

- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**

- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) **La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** se realizará mediante:

**\*Certificado de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se

indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) **Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-**, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

**\*Certificado de los servicios prestados** emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) **Acreditación de la formación específica:** Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

d) **Acreditación de las titulaciones académicas:** Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original** (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) **Valoración de los méritos:** La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza

o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que

ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por

derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 8,67 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

**(firma)**

**(Continúa al dorso)**

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



### DORSO AL ANEXO I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación académica

### OTROS DATOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

### Información Básica sobre protección de Datos:

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** Políticas de igualdad de género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 2.-** El patrimonio histórico, bibliográfico y documental. Legislación en España y Canarias. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos. Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias: Del Patrimonio Documental Canario; De la protección del Patrimonio Documental y los archivos; Del acceso y difusión del Patrimonio Documental Canario; De las infracciones en materia de Patrimonio Documental.

**Tema 3.-** La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: Disposiciones generales. Promoción de la lectura. Promoción de los autores y de la industria del libro. Régimen jurídico del libro. Las bibliotecas. Ley 5/2019, de 9 de abril, de la lectura y de las bibliotecas de Canarias: Disposiciones generales. El sistema bibliotecario de Canarias. La red de bibliotecas públicas de Canarias. Promoción de la lectura. De las competencias de las administraciones públicas canarias. Patrimonio bibliográfico de Canarias.

**Tema 4.-** Bibliotecas públicas: concepto, misión y funciones. Secciones de la biblioteca pública. El Sistema Bibliotecario Municipal de Santa Cruz de Tenerife y su Biblioteca Municipal Central.<sup>1</sup>

**Tema 5.-** Proceso técnico de la colección. Registro, sellado, tejuelado. Organización y conservación de monografías, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificaciones bibliográficas. La CDU. Ordenación de fondos. Los Catálogos: conceptos y clases. El OPAC como portal de acceso a servicios y recursos.



Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/Dª \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **(1) plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Orientación e información a los/as usuarios/as sobre ubicación de libros, periódicos, revistas, microfilmes u otros materiales
b) Facilita de información bibliográfica básica.
c) Preparación y control del material para encuadernación.
d) Comprobación de la recepción y estado de los libros, realizando en cada uno de los casos la paginación y sellado de los mismos, así como su colocación.
e) Registro, preparación y colocación en su lugar correspondiente de periódicos, revistas, boletines u otros materiales.
f) Edición y pegado de tejuelos y códigos de barra a los libros ya catalogados, colocándolos en las estanterías correspondientes.
g) Ordenación de la colección disponible en libre acceso, así como en los diferentes depósitos.
h) Control diario de periódicos, revistas, boletines u otros materiales, solicitados por los usuarios.
i) En su caso, realización y cobro de fotocopias.

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1.68.1

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

187

245398

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3734/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Comunicación, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figuran en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Comunicación, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.



Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Periodismo, o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

## 2.- Documentación acreditativa de:

### 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

-Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

-Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a

continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.-** Méritos a valorar:

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las

resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se

ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna

los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y

programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50€</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Comunicación.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Comunicación.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV: FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN	1.120.1
	1.120.3

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

188

245404

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3775/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1 que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el

caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

**2.- Documentación acreditativa de:**

**2.1. Identificación:**

**2.1.1.-** El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

**2.1.2.-** El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

**2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

**2.2.-** Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**2.3.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

**2.3.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra

convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

**2.4.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

**2.5.-** Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

**Si NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que **NO** desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y

excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para



el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

**a)** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

**b)** El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

**c)** Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

**d)** Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

**e)** El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de treinta (30) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por el la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de cien (100 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

#### **A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:**

##### **1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):**

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en

categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

C1	0,00534 puntos/hora
----	---------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**

- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**

- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**

- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) **La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** se realizará mediante:

**\*Certificado de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) **Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-**, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

**\*Certificado de los servicios prestados** emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) **Acreditación de la formación específica:** Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

d) **Acreditación de las titulaciones académicas:** Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original** (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) **Valoración de los méritos:** La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar



estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la

convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso

selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas

con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 20,40 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** Políticas de igualdad de género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 2.-** De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 3.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 4.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 5.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

**Tema 6.-** El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 7.-** Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 8.-** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo. El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

**Tema 9.-** Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Tema 10.-** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.





Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Administrativo/a que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### **ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **(1) plaza vacante de Administrativo/a que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:**  
**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Complimentación de impresos o formularios, realización, verificación o comprobación de liquidaciones, y realización de operaciones aritméticas o cálculos cierta complejidad.
d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
e) Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
ADMINISTRATIVO/A	1.9.19

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

189

245409

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3709/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Auxiliar de

Demarcación Territorial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

##### **A) REQUISITOS GENERALES:**

###### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio

de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.



## 2.- Documentación acreditativa de:

### 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de

Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se

citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se

aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a

continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:



**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los

recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del

Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción

profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto

- Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
  - La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
  - Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
  - Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
  - Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
  - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 20,40 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**









	vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .
--	---

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL:**

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Tareas técnicas que le facultan el nivel de estudios profesionales requeridos, preparación de informes técnicos para la elaboración de mapas temáticos y de elaboración de las certificaciones descriptivas gráficas catastrales, así como certificaciones de rotulación de vías y numeración y, en general, de Demarcación Territorial, recibiendo las directrices e instrucciones precisas del Técnico.</p> <p>b) Tareas de apoyo administrativo al Servicio en función de las necesidades del mismo y de acuerdo a su categoría.</p> <p>c) Digitalización gráfica de capas temáticas, ortofotos, mantenimiento gráfico del callejero, seccionado y modificaciones territoriales en general. Georreferenciación de toda la información del municipio y asociación de tablas de datos.</p> <p>d) Elaboración de informes técnicos rutinarios sobre la información que se mantiene en el Sistema de Información Geográfico y los relacionados con la Gerencia Municipal de Urbanismo.</p> <p>e) Elaboración de planos y mapas temáticos.</p> <p>f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</p> <p>g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”</p>

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL	1.135.1

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

190

245412

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3717/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Analista Programador, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Analista Programador/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Analista



Programador/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Ingeniero/a Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico en Informática de Sistemas, Diplomado/a en Informática o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño

de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia

bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

## 2.- Documentación acreditativa de:

### 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la

documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se



repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ANALISTA PROGRAMADOR/A</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 24,99 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**







.....
.....
.....
.....

### Información Básica sobre protección de Datos:

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza vacante de Analista Programador/a que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Analista Programador/a que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
c) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ejerce y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio.
d) Realización de todo tipo de informes relacionados con los estudios realizados o el puesto desempeñado.
e) Estudio de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
h) Análisis con los usuarios de sus necesidades, determinando las nuevas necesidades a nivel de sistemas a cubrir.
i) Análisis de la situación actual y la repercusión en la misma de los nuevos sistemas y/o funciones.
j) Ayuda a la definición de los procedimientos de trabajo de los usuarios con los nuevos sistemas.
k) Imparte formación a los usuarios.
l) Apoya a los usuarios en la validación de las prestaciones del sistema y en su puesta en marcha.
ll) Da soporte a los usuarios en la aclaración de problemas y resolución de incidencias que tengan que ver con la explotación del aplicativo.
m) Proporciona información sobre su actividad para posibilitar el seguimiento y control de los proyectos.
n) Cumplimenta la documentación precisa establecida por la metodología de la función informática para las tareas asignadas.
ñ) Da soporte a proyectos de la sección de aplicaciones.
o) Da soporte a la instalación y explotación de aplicaciones.

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
ANALISTA PROGRAMADOR/A	1.33.1"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

191

245413

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3789/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de seis (6) plazas vacantes de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SEIS (6) PLAZAS VACANTES DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, seis (6) plazas vacantes de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas vacantes de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.** - Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la

Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

**2.- Documentación acreditativa de:**

**2.1. Identificación:**

**2.1.1.-** El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

**2.1.2.-** El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

**2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

**2.2.-** Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**2.3.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

**2.3.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos

de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

**2.4.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

**2.5.-** Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

**Si NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan

motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a



continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

**a)** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

**b)** El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

**c)** Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

**d)** Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

**e)** El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de treinta y cinco (35) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de ciento cinco (105) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas

por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de ciento cincuenta (150 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se

aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

A2	0,004 puntos/hora
----	-------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**

- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**

- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**

- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) **La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** se realizará mediante:

**\*Certificado de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se

indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) **Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-,** así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

**\*Certificado de los servicios prestados** emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) **Acreditación de la formación específica:** Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

d) **Acreditación de las titulaciones académicas:** Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original** (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) **Valoración de los méritos:** La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza



o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que

ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por

derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
Importe: 24,99 €			Ingreso:	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO II: TEMARIO**

- Tema 1:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.
- Tema 2:** Las subvenciones públicas: Concepto. Régimen jurídico. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras. Bases reguladoras de las subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones.
- Tema 3:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
- Tema 4:** Los Servicios Sociales en España: Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales, especial referencia a Canarias. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
- Tema 5:** Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Canarias: Marco Jurídico. Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias: Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. El Consejo General de Servicios Sociales. Los Consejos Insulares y Municipales de Servicios Sociales.
- Tema 6:** Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Disposiciones generales: Derecho subjetivo a los Servicios Sociales y definiciones de conceptos en la Ley. Personas con acceso al sistema público de servicios sociales. Contenido del catálogo de servicios y prestaciones. Estructura funcional de los Servicios Sociales. Competencias de los municipios. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades de las prestaciones de atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Canarias
- Tema 7:** La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.
- Tema 8:** El reto social ante la dependencia: Marco conceptual. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación. La atención a la dependencia desde el ámbito del Trabajo Social.
- Tema 9:** Familia, infancia y adolescencia: Legislación Estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Derechos y deberes de los menores. Competencias locales en materia de protección al menor, especial referencia a Canarias. La declaración de riesgo de menores. Concepto de desamparo, tutela y guarda.
- Tema 10:** Las personas mayores desde el ámbito del trabajo social: Características del colectivo. Ámbito legislativo y administrativo. Consejo Estatal de Personas Mayores. Problemática del colectivo. Servicios sociales para mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para la atención y bienestar de las personas mayores. Niveles de intervención.
- Tema 11:** Personas con discapacidad: Conceptos básicos. Legislación y marco institucional,

especial referencia a Canarias. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.

**Tema 12:** La Prestación Canaria de Inserción: Concepto y régimen jurídico. Titulares, beneficiarios y unidad de convivencia. Las ayudas económicas básicas: naturaleza, carácter subsidiario y complementario, requisitos, importe de la prestación. Procedimiento para la concesión de la Prestación Canaria de Inserción. Duración, modificación, renovación, suspensión y extinción de la Prestación. Fase de inserción. Obligaciones de los beneficiarios.

**Tema 13:** Bases específicas reguladoras de las Prestaciones Económicas de Asistencia Social del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 18 de septiembre de 2006, publicada en el BOP nº 182, de 30 de diciembre de 2006; y modificadas mediante Acuerdos del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social de 26 de septiembre de 2013 y de 27 de mayo de 2014, BOP nº 132, de 7 de octubre de 2013, y nº 50, de 11 de abril de 2014, respectivamente; así como mediante Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Atención Social de 14 de julio de 2016, BOP nº 91, de 29 de julio de 2016).

**Tema 14:** Bases específicas por las que se regulan las Ayudas Individuales para Personas con Discapacidad en el municipio de Santa Cruz de Tenerife (aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social, de 29 de julio de 2021, y publicadas en el BOP nº 99, de 18 de agosto de 2021).

**Tema 15:** El Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (Estatutos aprobados por el Pleno municipal mediante acuerdo de 26 de mayo de 2009 y publicados en el BOP nº 246, de 16 de diciembre de 2009): Naturaleza y competencias. Órganos superiores de gobierno y dirección: delimitación y atribuciones. Régimen de recursos económicos, patrimoniales y de personal. Relaciones con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.





Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **seis (6) plazas vacantes de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 .. .

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### **ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **seis (6) plazas vacantes de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**ANEXO V:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.
i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as.
j) Proposición de las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.
k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TRABAJADOR/A SOCIAL	1.44.26
	1.44.33
	1.44.51
	1.44.54
	1.44.58
	1.44.59

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

192

245426

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3741/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero/a en Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en

Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Ingeniero/a en Informática, o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño

de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.-** Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia



bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la

documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.



El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A EN INFORMÁTICA</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>	
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre	
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
<b>Importe: 25,50 €</b>			<b>Ingreso:</b>	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**







.....
.....
.....
.....

### Información Básica sobre protección de Datos:

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en Informática que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en Informática que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar del servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
INGENIERO/A INFORMÁTICO/A	1.155.1"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

193

245303

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3738/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de treinta y dos plazas de Trabajador/a Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TREINTA Y DOS (32) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, treinta y dos (32) plazas vacantes (Disposiciones adicionales sexta y octava) de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de treinta y dos (32) plazas vacantes (Disposiciones adicionales sexta y octava) de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.



**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.-** Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o

recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las

#### Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes

manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.



**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el

proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>TRABAJADOR/A SOCIAL</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Reserva discapacidad</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		

**Tasas. Forma de pago:**

<b>Importe: 24,99 €</b>	<b>Ingreso:</b>
-------------------------	-----------------

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de treinta y dos (32) plazas vacantes de Trabajador/a Social.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TREINTA Y DOS (32) PLAZAS VACANTES (DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA) DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de treinta y dos (32) plazas vacantes de Trabajador/a Social.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.
i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as.
j) Proposición de las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.
k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TRABAJADOR/A SOCIAL	1.44.10
	1.44.15
	1.44.16
	1.44.18
	1.44.2
	1.44.23
	1.44.24
	1.44.25
	1.44.26
	1.44.28
	1.44.31
	1.44.32
	1.44.34
	1.44.35
	1.44.36
	1.44.37
	1.44.38
	1.44.40
	1.44.44
	1.44.47
	1.44.48
	1.44.49
	1.44.5
	1.44.52
	1.44.53
	1.44.56
	1.44.57
	1.44.62
	1.44.62
	1.44.64
	1.44.65
	1.44.66".

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

194

245315

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3740/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Ingeniero/a en Telecomunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en Telecomunicación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en Telecomunicación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.



Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Ingeniero/a en Telecomunicación, o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el

acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza

jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del

procedimiento:

- - Datos de Identidad (DNI, NIE).
- - Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a

continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.-** Méritos a valorar:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de

Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el

proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIÓN</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1)** plaza vacante de **Ingeniero/a en Telecomunicación**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Ingeniero/a en Telecomunicación.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE INGENIERO/A EN  
TELECOMUNICACIÓN:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIÓN	1.108.2

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

195

245308

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3790/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de las Instalaciones Municipales, Grupo de clasificación profesional IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL IV, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante, personal laboral fijo, tres (3) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales que figuran en la plantilla del personal laboral, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de tres (3) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia de Instalaciones Municipales, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional IV.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- 5) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del

personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este

Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se

especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentase solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan

correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de



los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que

imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como personal laboral fijo del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a)** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.
- b)** El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.
- c)** Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

**d)** Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

**e)** El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de veinte (20) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro

de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de cincuenta (50 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

**Solo una de las respuestas** es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

IV	0,008 puntos/hora
----	-------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**
- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**
- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

\*Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la

Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

\*Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

- d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para sucompulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**



Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la

documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER**

**TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)			
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 8,67 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 2.-** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

**Tema 3.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas:** Tipos de corriente eléctrica. Circuito eléctrico: Conceptos básicos, conexión en serie y en paralelo, instalación de aparatos, desmontaje de aparatos y su seguridad. Accesorios eléctricos: Bombilla, lámparas halógenas, fluorescentes, timbres, tomas de energía. Cuadros de mando y protección: Interruptor de control de potencia (ICP), fusible o cortocircuito, interruptor magnetotérmico (PIA), diferencial. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos. **Carpintería:** Claveteado, aserrado, y cepillado manual. Sustitución de manivelas, bisagras, pomos, tornillos, pernios, cerraduras y mirillas. Tipos de persianas. Reparación básica: orden de reparación. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

**Tema 4.- Mantenimiento en jardinería:** Tipos de riegos. Montaje, mantenimiento y reparación. Labores de mantenimiento de arbustos y plantas vivaces. Fertilización del terreno y de plantas, cavado, podas de recorte y plantación. Herramientas y utensilios. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos. **Hormigones y morteros:** Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones. Constituyentes. **Instalaciones de agua caliente sanitaria y calefacción:** Nociones básicas de producción de A.C.S., instalaciones de calefacción y agua caliente. Métodos de producción: producción individual, instalación interior, aislamiento de las conducciones. Depósitos, calderas. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

**Tema 5.- Fontanería y saneamiento:** Sustitución de mecanismos grifos, llaves y válvulas en aparatos sanitarios y locales húmedos. Tuberías y piezas especiales. Tipos y sistemas de montajes. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos. Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con las profesiones de carpintero, cerrajero, fontanero y pintor. Aparatos sanitarios y griferías. Tuberías y elementos de desagües. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO III:**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL IV, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de tres (3) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y  
MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES:**

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Custodia y vigila las instalaciones municipales.</p> <p>b) Realiza la apertura y cierre de las instalaciones, así como conexión y desconexión de luz y alarmas, en el horario establecido a tal efecto, dentro de su jornada laboral.</p> <p>c) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.</p> <p>d) Lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento: albañilería, fontanería, etc. En cuanto a tareas de electricidad, realiza las operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones “en tensión” ni añadir enchufes o manipular cables.</p> <p>e) Realiza labores de jardinería: arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.</p> <p>f) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo.</p> <p>g) Informa a el/la Jefe/a de la Sección y a los/as responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.</p> <p>h) Realiza labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, rellena los partes correspondientes y los envía al Servicio.</p> <p>i) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.</p> <p>j) Desarrolla otras funciones propias de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.”</p>

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES	2.37.13
	2.37.14
	2.37.2".

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

196

245222

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3788/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión, de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación Profesional A. Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Diplomado/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el

acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda.

de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no



Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá

indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán

si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los

supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la

certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.
- b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.
- c) Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

- d) Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.
- e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de treinta y cinco (35) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de ciento cinco (105) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz

de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de ciento cincuenta (150 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

**Solo una de las respuestas** es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{Nº de aciertos/nº de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):



- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

A2	0,004 puntos/hora
----	-------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**
- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**
- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

\*Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

\*Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

- d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para sucompulsar, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,

haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la

documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>	
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
<b>Importe: 24.99</b>			<b>Ingreso:</b>	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 2.-** De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 3.-** Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Tema 4.-** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico financiero.

**Tema 5.-** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio. Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales.

**Tema 6.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 7.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 8.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

**Tema 9.-** El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 10.-** Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y

utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 11.-** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. El derecho de acceso a la información pública. Concepto, procedimiento de ejercicio, límites, régimen de impugnación. Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Tema 12.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo. Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 13.-** La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados. La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

**Tema 14.-** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo. El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

**Tema 15.-** Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.



Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### **ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A DE GESTIÓN	1.8.13"



**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

197

245197

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3733/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Recaudación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de

Recaudación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

- e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que

acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la



documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el

que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General



- de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
  - El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
  - La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
  - Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
  - Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
  - Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
  - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Recaudación.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza de Técnico/a Superior de Recaudación.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN**

:

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”



**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN	(*)

(\*) Se corresponde con personal laboral indefinido, estando actualmente en trámite un expediente administrativo para la creación de la plaza en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

198

245212

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3728/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Información Geográfica, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Información Geográfica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de

Información Geográfica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Geografía, o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

- e) **Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

- 1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o

recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes

manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 3.
4. Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
5. **Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. **Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

7. **Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación



total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>	
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
<b>Importe: 25,50€</b>			<b>Ingreso:</b>	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

**(firma)**

**(Continúa al dorso)**

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Información Geográfica

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Información Geográfica.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i) Introducción a las metodologías necesarias para facilitar los procedimientos de acceso, consulta y edición de la información geográfica.
j) Integración de la actividad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en cuanto a información geográfica en el marco de cooperación entre administraciones, marcado por el Plan Regional de Ordenación de la Información Geográfica (P.R.O.I.G.) de la Comunidad Autónoma de Canarias.
k) Incorporación a la información geográfica de aquellos elementos de infraestructura municipal.
l) Supervisión, apoyo y coordinación de los trabajos realizados que estén relacionados con la elaboración de cartografía temática digital y la elaboración de mapas y planos. Generación de bases de datos especializadas.
ll) Realización de informes técnicos propios o a instancia del responsable del proyecto al que esté asignado, incluyendo la elaboración de mapas, planos, croquis, ortofotomapas, etc.
n) Asistencia a todos los Servicios del Ayuntamiento, a efectos de aportar la información técnica referente al Sistema de Información Geográfica Municipal.
ñ) Inspección mediante técnicas digitales de las modificaciones, ampliaciones o reducciones que conlleven un cambio en la cartografía, topografía y temática de la Corporación.
o) Supervisión y apoyo a la elaboración de cartografía necesaria para los cuerpos de seguridad y protección civil de la Administración Local.
p) Gestión y adecuación de la información geográfica suministrada por las diversas Administraciones Públicas o entidades privadas para su correcto uso por la Corporación Municipal.
q) Apoyo y asistencia al órgano municipal de gestión tributaria en materia de cartografía catastral y, en general, en cualesquiera otras análogas a las propias de la colaboración catastral.

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A SUPERIOR EN INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	1.103.1"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

199

245217

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3714/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Analista de Sistemas de Información, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Analista de Sistemas de Información, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Analista de Sistemas de

Información, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Ingeniero/a Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico en Informática de Sistemas, Ingeniero/a Técnico en Telecomunicación, Diplomado/a en Informática o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- c) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las

funciones y tareas de la plaza convocada.

- d) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser



admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en**

**el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el

artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

#### 7.2.1.- Méritos a valorar:

##### 1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

##### 2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin

ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas



reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 24,99 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**









**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Analista de Sistema de Información.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Analista de Sistema de Información.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
c) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ejerce y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio.
d) Realización de todo tipo de informes relacionados con los estudios realizados o el puesto desempeñado.
e) Estudio de, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
h) Realización de tareas de documentación e implementación de contenidos de la website institucional. i) Actualización del contenido de la website institucional.
j) Coordinación y realización del seguimiento de las peticiones y entregas de contenidos destinados a la website procedentes de otros Servicios.
k) Revisión, adaptación, si procede, y corrección del estilo del contenido de los textos que van a ser objeto de publicación en la website.
l) Tratamiento de las imágenes en relación a la website.
ll) Resolución de las incidencias técnicas que se originen.”

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN	1.131.1"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

200

245220

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3784/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plaza de Subalterno/a (1 reservada al turno de discapacidad intelectual) de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES DE SUBALTERNO/A (1 RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Subalterno/a (1 reservada al turno de discapacidad intelectual), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E, que figuran en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Subalterno/a (1 reservada

al turno de discapacidad intelectual), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto. de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal, aprobada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 9 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 58 de fecha 16 de mayo de 2022, hay una plaza objeto de la presente convocatoria que está reservada para ser cubierta por personas con discapacidad intelectual.

De no cubrirse la plaza ofertada en el turno de personas con discapacidad se acumulará al turno libre.

#### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

##### **A) REQUISITOS GENERALES:**

###### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.
- e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no participen por el



turno de discapacidad, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- Las personas con discapacidad psíquica, que participen por el turno de discapacidad intelectual, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, señalando que se trata de una discapacidad intelectual.

2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para sucompulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.7.- Quienes deseen optar a la plaza reservada al turno de personas con discapacidad intelectual deberán señalar con un aspa ("X"), en la solicitud de participación, el turno de discapacidad.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de SEIS EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (6,12 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a

través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo

interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

- 5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentes solicitud de participación en la convocatoria pública.
  - Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
  - Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
  - Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

##### **2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de

por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o

trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## 7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:

### 7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.
- b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.
- c) Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

d) Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de diez (10) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de veinte (20 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.



En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:**

##### **1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):**

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo,

excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

### **Cursos de Formación:**

E	0,016 puntos/hora
---	-------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las

plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**

• **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**

• **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

\*Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

\*Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

- d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para sucompulsar, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase el ejercicio correspondiente sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas,

cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se regirán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.





**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SUBALTERNO</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe:</b> 6,12 €			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:



Datos de identidad (DNI, NIE)



Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:



Datos de identidad (DNI, NIE)



Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** Políticas de igualdad de género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 2.-** De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE SUBALTERNO/A (1 RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de dos (2) plazas vacantes de Subalterno/a (1 reservada al turno de discapacidad intelectual).

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/Dª \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de Subalterno/a (1 reservada al turno de discapacidad intelectual)

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE SUBALTERNO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Atención y orientación a las personas que acuden a las dependencias municipales.
b) Admisión y distribución de documentación o materiales, elaborados o gestionados por los Servicios, ya sea para otras dependencias u órganos externos.
c) Realización de funciones de ujier en actos oficiales y protocolarios del Ayuntamiento.
d) Efectúa salidas y recogida de documentación, correo, talones y paquetes de peso reducido para su distribución.
e) Guardia y custodia en general de inmuebles, instalaciones y materiales de las dependencias a las que está asignado/a, realizando la manipulación y traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.
f) Apertura y cierre de instalaciones, si fuera necesario.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
SUBALTERNO/A	1.12.20
	1.12.23"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

201

245190

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3736/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Protección Civil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTECCIÓN CIVIL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Protección Civil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figuran en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en

Protección Civil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las

funciones y tareas de la plaza convocada.

- e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las

#### Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes

manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de



Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación

total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTECCIÓN CIVIL</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<b>X</b>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/Dª \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Protección Civil.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTECCIÓN CIVIL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Superior en Protección Civil.

Santa Cruz de Tenerife, a .... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN  
PROTECCIÓN CIVIL:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Redacción, implantación, activación de los Planes territoriales de ámbito municipal, Planes de Autoprotección y Planes de actuación municipal.
h) Redacción, coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de los planes de autoprotección y planes de emergencia necesarios para una actuación ordenada ante acontecimientos de refuerzo del sistema de emergencias municipal y de Protección Civil, tanto de nivel meramente preventivo como de actuación inmediata, así como el seguimiento y evaluación de los referidos planes de emergencia.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
j) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTECCIÓN CIVIL	1.121.2
	1.121.3 ”.



**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

202

245097

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3718/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres plazas de Técnico/a en Aplicaciones Informáticas, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, tres (3) plazas vacantes de Técnico/a en Aplicaciones Informáticas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a en

Aplicaciones Informáticas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del

servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.-** Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

## 2.- Documentación acreditativa de:

### 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

**2.2.- Título académico** correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa

Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las

Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación



provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los

supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

- 1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

### **1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede

electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica

municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real



Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>	
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre	
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
<b>Importe: 20,40 €</b>			<b>Ingreso:</b>	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **tres (3) plazas vacantes de Técnico/a en Aplicaciones Informáticas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **tres (3) plazas vacantes de Técnico/a en Aplicaciones Informáticas.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Realización de las tareas técnicas que le faculte el nivel de estudios profesionales requeridos, recibiendo instrucciones precisas de su inmediato superior.
b) Ejerce en el ámbito del Ayuntamiento, los estudios medios cursados, estudiando y analizando cada situación o problema planteado, opinando y proponiendo la solución adecuada.
c) Colaboración con su inmediato superior en la planificación a corto y medio plazo del servicio a que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del trabajo prestado por dicho servicio.
d) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ejerce y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio.
e) Realización de todo tipo de informes relacionados con los estudios realizados o el puesto desempeñado.
f) Estudio de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i) Análisis con los usuarios sus necesidades de información, determinando las nuevas funciones a cubrir.



**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS	1.53.1
	1.53.2
	(*)

(\*) Se corresponde con personal laboral indefinido, estando actualmente en trámite un expediente administrativo para la creación de la plaza en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

203

244892

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3764/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Educador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS DE EDUCADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, ocho (8) plazas vacantes de Educador/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de ocho (8) plazas vacantes de Educador/a,

pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Pedagogía o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

**2.- Documentación acreditativa de:**

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley



Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes

manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que



superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: EDUCADOR/A</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>	
<b>Acceso libre</b>	X	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre	
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
<b>Importe: 24,99 €</b>			<b>Ingreso:</b>	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





.....
.....
.....
.....

### Información Básica sobre protección de Datos:

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **ocho (8) plazas** vacantes de **Educador/a**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS DE EDUCADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS(AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **(8)** plazas vacantes de **Educador/a**.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**ANEXO IV:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE EDUCADOR/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Desarrollo e impartición de los programas educativos de carácter social.
i) Realización de visitas domiciliarias a familias y/o ciudadanos como seguimiento de las actuaciones que se realicen en el Servicio.
j) Realización de actividades de promoción social por indicación de su inmediato superior.
k) Redacción de informes de actuaciones realizadas siguiendo los procedimientos establecidos al efecto por su superior.
l) Realización de otras labores de tipo administrativo en función de las necesidades y su disponibilidad.

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
EDUCADOR/A	1.37.5
	1.37.6
	1.37.7
	1.37.9
	1.37.11
	1.37.12
	1.37.14
	1.37.15''

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

204

244895

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3727/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de noventa y cinco plazas de Auxiliar, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR NOVENTA Y CINCO (95) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, noventa y cinco (95) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de noventa y cinco (95) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o

especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación

mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:



- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha

abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

5.- Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2.** Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3.** Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.** Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.** Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

###### **1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de

Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

### **1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la

resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación



en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación			Provincia		Localidad
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
Importe: 8,67 €			Ingreso:		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





.....
.....
.....
.....

### Información Básica sobre protección de Datos:

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/Dª \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **noventa y cinco (95) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR NOVENTA Y CINCO (95) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **noventa y cinco (95) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 .. .

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo
b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.
c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.
d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.
e) Tramitación de los asuntos del Servicio
f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>	1.10.65
	1.10.10
	1.10.109
	1.10.11
	1.10.110
	1.10.112
	1.10.116
	1.10.117
	1.10.118
	1.10.119
	1.10.121
	1.10.127
	1.10.128
	1.10.129
	1.10.13
	1.10.130
	1.10.131
	1.10.132
	1.10.133
	1.10.134
	1.10.136
	1.10.137
	1.10.138
	1.10.139
	1.10.14
	1.10.140
	1.10.147
	1.10.15
	1.10.151
	1.10.153
	1.10.157
	1.10.158
	1.10.159
1.10.16	
1.10.160	
1.10.162	
1.10.168	
1.10.170	
1.10.171	

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
	1.10.172
	1.10.173
	1.10.174
	1.10.175
	1.10.19
	1.10.197
	1.10.208
	1.10.209
	1.10.210
	1.10.211
	1.10.212
	1.10.213
	1.10.214
	1.10.216
	1.10.29
	1.10.3
	1.10.37
	1.10.40
	1.10.46
	1.10.47
	1.10.5
	1.10.50
	1.10.62
	1.10.63
	1.10.67
	1.10.70
	1.10.71
	1.10.73
	1.10.75
	1.10.76
	1.10.77
	1.10.78
	1.10.8
	1.10.86
	1.10.88
	1.10.89
	1.10.9
	1.10.90
	1.10.91
	1.10.92

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
	1.10.94
	1.10.98
	1.10.222
	1.10.221
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)

(\*) Se corresponde con personal laboral indefinido, estando actualmente en trámite un expediente administrativo para la creación de la plaza en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. “

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social****ANUNCIO**

205

244896

La Junta De Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, acordó la convocatoria tramitada mediante expediente 1924/2022/SS y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de asesor jurídico, escala de Administración General, Grupo de Clasificación profesional I, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (Imas), incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ASESOR JURÍDICO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL I, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL (IMAS), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA. - OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante personal laboral fijo, una (1) plaza vacante de Técnico Superior (Asesor Jurídico) que figuran en la plantilla del personal laboral, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 y que prevé la plaza objeto de proceso de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una (1) plaza vacante de Asesor Jurídico, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo de Clasificación Profesional I.

La función del puesto vinculado a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se halla descrita en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social.

**BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- 5) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- c) Titulación.** - Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- d) Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.



- e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA. - SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (IMAS), que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, ), en el Registro Auxiliar del IMAS, sito C/ Nuestra Sra. del Camino nº. 4, en Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife/IMAS. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) La acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Atención Social del Instituto Municipal de Atención Social) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Atención Social del Instituto Municipal de Atención, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación

por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la

sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (IMAS).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro

que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA. - COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Asuntos Sociales, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (IMAS)

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece

el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con b/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado



el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

#### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

##### **1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal o indefinido en el Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal o indefinido en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

##### **2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: SicalWin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes al Grupo I:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA. - ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal o indefinido en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as

el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puesto de trabajo ofertado por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal

laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. - IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I****ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL****SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ASESOR JURIDICO DEL IMAS</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<b>X</b>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
<b>D.N.I.</b>	<b>1<sup>er</sup> Apellido</b>		<b>2<sup>o</sup> Apellido</b>		<b>Nombre</b>
<b>Nacimiento</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Nación</b>		<b>Provincia</b>		<b>Localidad</b>
<b>Domicilio para localización</b>					
<b>Nación</b>		<b>Provincia</b>		<b>Localidad</b>	
<b>Calle</b>				<b>Nº</b>	
<b>Comunidad/Barrio</b>	<b>Bloque</b>		<b>Piso</b>		<b>Código Postal</b>
<b>Teléfono (*)</b>			<b>Correo electrónico(*)</b>		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		

**Tasas. Forma de pago:****Importe:** 25,50 €**Ingreso:**

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ -

**(firma)**

**(Continúa al dorso)**





.....
.....

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

<b>Responsable:</b>	Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**A/A la PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/Dª

\_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social (IMAS) de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Asesor Jurídico que figura en la plantilla del personal laboral.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

<b>Responsable:</b>	Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (IMAS).
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**A/A la PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO III:****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ASESOR JURÍDICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL I, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Asesor Jurídico que figuran en la plantilla del personal laboral.

Santa Cruz de Tenerife, a .... de ..... de 20 .

Fdo.:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

<b>Responsable:</b>	Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**A/A la PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DEL PUESTO VINCULADO A LA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO:**

<b>FUNCIONES</b>
<p>- Orientación y asesoramiento jurídico a personas usuarias de los servicios sociales municipales, en el marco general de orientación de la acción hacia la mejora de la calidad de los servicios prestados.</p> <p>- Contenido esencial del servicio es la prestación de orientación y asesoramiento jurídico a las personas usuarias de los servicios sociales municipales.</p> <p>- Esta prestación de servicios se articulará en torno a la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento Directo: Prestado a las personas usuarias de los servicios sociales ya sea por el cauce ordinario de demanda canalizada por los servicios de "cita previa" y sus asistencias consiguientes, ya por el cauce extraordinario de atención de urgencias.</li> <li>• Las citas también se podrán concretar por cualquier otro medio de cita establecida por el Servicio. En todo caso y con carácter general, las asistencias se producirán siempre por derivación del profesional del Servicio municipal correspondiente y no a iniciativa propia del usuario.</li> </ul> <p>- Con carácter instrumental deberá suministrar la información necesaria para el seguimiento y evaluación de la gestión de estos servicios.</p> <p>- Asesoramiento directo: Se establecerá un promedio de la jornada laboral para la asistencia directa a personas.</p> <p>- La orientación y asesoramiento jurídico comprenderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta relativa a las intervenciones desarrolladas por los Servicios Sociales.</li> <li>• Tramitación Ordinaria- Informes Técnicos.</li> <li>• Recursos administrativos previos que no sea preceptivo la asistencia letrada; medidas previas a la vía judicial, escritos a nombre de usuarios de jurisdicción voluntaria que no sea preceptiva asistencia letrada.</li> <li>• Tramitación compleja: Comprende las actuaciones que conlleven la realización de varios trámites para una misma cuestión, es decir, la realización de varias actuaciones concretadas.</li> </ul> <p>La orientación y asesoramiento jurídico no comprenderá en ningún caso la acción directa del Ayuntamiento en trámite o litigio alguno, sin perjuicio de los trabajos de preparación de documentos para la actuación de la persona usuaria en su nombre.</p>

Lo que se hace público para general conocimiento.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

206

245075

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3704/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Subinspector/a Tributario/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA. - OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Subinspector/a Tributario/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Subinspector/a Tributario/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.** - Estar en posesión del título académico de Diplomado/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el

acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

### **BASE CUARTA. - SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:



## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza

jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del

procedimiento:

- - Datos de Identidad (DNI, NIE).
- - Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará

junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.



El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los

recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración

General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOSEGUNDA. - IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

## General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 24,99 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.







**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Subinspector/a Tributario/a.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Subinspector/a Tributario/a.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A  
TRIBUTARIO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
<p><b>GENERALES:</b> En general, las funciones que la normativa tributaria atribuye a los Subinspectores tributarios y actuarios en desarrollo de las funciones del artículo 141 de la Ley 58/2003, General Tributaria y concordantes.</p> <p><b>ESPECIALES:</b></p> <p>a) Propuesta de inicio de actuaciones conforme a los criterios fijados en el Plan de Control Tributario y planes parciales de cada tributo.</p> <p>b) Ejercicio de la función inspectora: visita de locales de negocios o inmuebles que sean objeto de inspección; realiza en ellos mediciones sencillas cuando sea necesario; comprueba la documentación correspondiente; levanta las diligencias de inicio de la actuación inspectora e informa al superior jerárquico sobre las anomalías detectadas.</p> <p>c) Redacción de documentos de citación que suponen la iniciación de los expedientes de inspección.</p> <p>d) Practica notificaciones administrativas.</p> <p>e) La instrucción y desarrollo de las actuaciones de investigación, comprobación e inspección, así como de los procedimientos sancionadores tributarios que les sean encomendados.</p> <p>f) Levanta las actas de inspección y, en caso de disconformidad, su informe ampliatorio.”</p>

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A	1.123.2

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

207

245077

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3745/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Psicólogo/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, cuatro (4) plazas vacantes de Psicólogo/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figuran en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de cuatro (4) plazas vacantes de Psicólogo/a,

pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-**Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-**Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Psicología, o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las



funciones y tareas de la plaza convocada.

- e) Habilitación.**-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- - Datos de Identidad (DNI, NIE).
- - Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "La Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las

#### Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la

aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de



presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

#### 7.2.1.- Méritos a valorar:

##### 1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

##### 2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a

la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su

posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **cuatro (4) plazas** vacantes de **Psicólogo/a**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cuatro (4) plazas vacantes de Psicólogo/a.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE PSICÓLOGO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
PSICÓLOGO/A	1.23.2
	1.23.3
	1.23.4
	1.23.6

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

208

245079

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3778/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de veintisiete (27) plazas de Auxiliar Administrativo/a, (3 reservadas al turno de discapacidad) de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR VEINTISIETE (27) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (3 RESERVADAS AL TURNO DE DISCAPACIDAD), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA. - OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, veintisiete (27) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a (3 reservadas al turno de discapacidad), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de veintisiete (27) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a (3 reservadas al turno de discapacidad), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.



Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal, aprobada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Tenerife nº 58 de fecha 16 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 58 de fecha 16 de mayo de 2022, hay tres plazas objeto de la presente convocatoria que están reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

De no cubrirse las plazas ofertadas en el turno de personas con discapacidad se acumularán al turno libre.

### **BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación. -** Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.**

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

#### **BASE CUARTA. - SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

#### **2.- Documentación acreditativa de:**

##### **2.1. Identificación:**

**2.1.1.-** El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

**2.1.2.-** El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

**2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

**2.2.-** Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**2.3.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

**2.3.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

**2.4.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

**2.5.-** Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si **NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que **NO** desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.6.-** Quienes deseen optar a las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad deberán señalar con un aspa ("X"), en la solicitud de participación, el turno de discapacidad.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE SEXTA. - COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.****1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el



mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo

en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

**a)** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

**b)** El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

**c)** Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

**d)** Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de

reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de veinte (20) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por el la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de cincuenta (50 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

#### A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

##### 1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

##### 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

C2	0,008 puntos/hora
----	-------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**
- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**
- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) **La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** se realizará mediante:

**\*Certificado de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) **Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-**, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

**\*Certificado de los servicios prestados** emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) **Acreditación de la formación específica:** Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

d) **Acreditación de las titulaciones académicas:** Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original** (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) **Valoración de los méritos:** La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase el ejercicio correspondiente sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de

selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por



orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre

que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
Importe: 8,67 €			Ingreso:		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** Políticas de igualdad de género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 2.-** De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 3.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 4.-** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo. El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

**Tema 5.-** Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 27 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (3 RESERVADAS AL TURNO DE DISCAPACIDAD), SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **veintisiete (27) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a (3 reservadas al turno de discapacidad) que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **veintisiete (27) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a (3 reservadas al turno de discapacidad) que figuran en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**ANEXO V:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo
b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.
c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.
d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.
e) Tramitación de los asuntos del Servicio
f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.10.120
	1.10.122
	1.10.123
	1.10.135
	1.10.141
	1.10.142
	1.10.144
	1.10.145
	1.10.156
	1.10.161
	1.10.163
	1.10.164
	1.10.165
	1.10.18
	1.10.192
	1.10.193
	1.10.194
	1.10.195
	1.10.196
	1.10.198
	1.10.199
	1.10.200
	1.10.201
	1.10.202
	1.10.35
	1.10.44
1.10.52	

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

209

245083

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3782/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):**

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE DELINEANTE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Delineante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Delineante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.
- e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el

acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda.

de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no

Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.



Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su

derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer,

previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.
- b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.
- c) Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

d) Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de treinta (30) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por el la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de

preguntas y respuestas comprenderá un número de cien (100 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:**

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):**

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal

funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:



**Cursos de Formación:**

C1	0,00534 puntos/hora
----	---------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**
- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**
- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

\*Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las

#### Administraciones Públicas:

\*Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

- d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el

procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación

de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso

selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se regirán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <b>DELINEANTE</b>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
Importe: 20,40 €			Ingreso:	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

Datos de identidad (DNI, NIE)

Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

Datos de identidad (DNI, NIE)

Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: TEMARIO**

- Tema 1:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
- Tema 2:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.
- Tema 3:** Ley 38/199, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
- Tema 4:** Código Técnico de la Edificación (CTE). Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto.
- Tema 5:** Dibujo en la construcción. Representación de elementos constructivos en los planos y acotación de los mismos. Símbolos de electrificación en la edificación, tipos de esquemas eléctricos. Símbolos gráficos para fontanería, calefacción, ventilación y protección contra incendios.
- Tema 6:** Contenido de los proyectos de construcción. Normativas sobre presentación. Relación de documentos que deben contener. Documentos de un proyecto.
- Tema 7:** Medición de unidades de obra: El proceso de medición. Medición en obra. Medición sobre plano. Criterios de medición. Unidades de medida. Precisión requerida. Procedimientos de cálculo de las mediciones. Formatos para la elaboración de las mediciones. Hojas de cálculo. Aplicación.
- Tema 8:** AutoCAD (I): Fundamentos. Tipos de ficheros. Necesidades técnicas, configuración de su entorno, optimizar rendimiento. Creación de entidades. Herramientas de rastreo y de referencias de objetos. Métodos de consultas rápidas sobre entidades. Zoom, encuadre y control de vistas.
- Tema 9:** AutoCAD (II): Modificar entidades. Edición de entidades. Modificar propiedades. Creación de textos. Comandos de acotación, utilización de estilos y personalización. Trabajos con capas. Asignar propiedades a los objetos individualmente. Utilización de bloques y referencias externas. Utilización del espacio modelo y del espacio papel. Edición.
- Tema 10:** Sistema de Información Geográfica: Definición. Objetivo fundamental de un Sistema de Información Geográfica. Tipos de datos geográficos: datos vectoriales y raster. Sistemas de referencia. Coordenadas geográficas y proyección UTM.



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Delineante.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### **ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Delineante.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE DELINEANTE:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
c) Desarrolla las labores técnicas propias de su cualificación profesional, tales como: <input type="checkbox"/> Tareas de delineación, dibujo y rotulación de planos de los proyectos técnicos asignados, bajo la supervisión del responsable técnico del proyecto al que esté asignado. <input type="checkbox"/> Mediciones sobre el terreno, nivelaciones, levantamientos topográficos, croquizaciones, perfiles, desmontes, rasantes de calles, etc., bajo las órdenes del responsable técnico del Servicio. <input type="checkbox"/> mediciones para reparaciones, replanteos, montaje de escenarios, etc. bajo las órdenes del Técnico.
d) Asistencia al personal técnico en las visitas a pie de las obras y en la dirección de trabajos realizados con personal propio.
e) Confeción de presupuestos elementales.
f) Maneja aplicaciones informáticas programas gráficos de dibujo por ordenador.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
DELINEANTE	1.46.1”

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

210

245087

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3707/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, ocho (8) plazas vacantes de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de ocho (8) plazas vacantes de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.
- e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de



ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, lasiguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o

superior alexigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

###### **1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa



Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

### 1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las

mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por

orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de

Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 20,40 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **ocho (8) plazas** vacantes de **Administrativo/a**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de (8) plazas vacantes de Administrativo/a.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 .. .

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Cumplimentación de impresos o formularios, realización, verificación o comprobación de liquidaciones, y realización de operaciones aritméticas o cálculos cierta complejidad.
d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
e) Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
ADMINISTRATIVO/A	1.9.8
	1.9.77
	1.9.95
	1.9.102
	(*)
	(*)
	(*)
	(*)

(\*) Se corresponde con personal laboral indefinido, estando actualmente en trámite un expediente administrativo para la creación de la plaza en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

211

245093

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3720/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza de Técnico/a Medio de Recaudación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE RECAUDACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA. - OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a Medio de Recaudación pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Medio de Recaudación pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.



Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.** - Estar en posesión del título académico de Diplomado/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación

absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**BASE CUARTA. - SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la

documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA. - COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y

mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá



el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.-** Méritos a valorar:

**1) Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de

Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA. - ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

**BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración

General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOSEGUNDA. - IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

## Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A MEDIO DE RECAUDACIÓN</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 24,99 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**











**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza** vacante de **Técnico/a Medio de Recaudación**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE RECAUDACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Medio de Recaudación.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE  
RECAUDACIÓN:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A MEDIO DE RECAUDACIÓN	(*)

(\*) Se corresponde con personal laboral indefinido, estando actualmente en trámite un expediente administrativo para la creación de la plaza en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

212

246058

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3785/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR NUEVE (9) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, nueve (9) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 que figuran en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- 1.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de nueve (9) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de

solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se

podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO

desea intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con

la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ

(10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre



hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá

el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.1.5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.
- b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.
- c) Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

- d) Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.
- e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de cuarenta (40) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de cientoveinte (120) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el

Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de doscientas (200 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

**Solo una de las respuestas** es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{Nº de aciertos/nº de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin

ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

A1	0,00323 puntos/hora
----	---------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**

- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**

- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**

- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

\*Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se

indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

\*Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

- d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o



categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarse sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa

dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos

o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>GENERAL</b>					
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Reserva discapacidad</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 25,50 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: TEMARIO**

**Tema 1.-** Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 2.-** Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias, el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social.

**Tema 3.-** La Administración Local. Competencias municipales propias y servicios mínimos. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

**Tema 4.-** Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Tema 5.-** Administración electrónica. Marco normativo. Principios generales y derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: las sedes electrónicas, canales y puntos de acceso; identificación y autenticación; registro y notificaciones electrónicas y gestión electrónica de los procedimientos.

**Tema 6.-** De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 7.-** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico financiero.

**Tema 8.-** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio. Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales.

**Tema 9.-** Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Tema 10.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de

regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 11.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 12.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

**Tema 13.-** El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 14.-** Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 15.-** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 16.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo. Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 17.-** La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados. La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

**Tema 18.-** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo. El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

**Tema 19.-** Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

**Tema 20.-** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. El derecho de acceso a la información pública. Concepto, procedimiento de ejercicio, límites, régimen de impugnación. Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 9 PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de (9) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### **ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de (9) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO V:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN**

**GENERAL:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1.133.34
	1.133.63
	1.133.71
	1.133.73
	1.133.77
	1.133.81
	1.133.82
	1.133.83
	1.133.85".

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

213

246022

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3770/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de cuatro plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, de la Plantilla de Personal Laboral, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL IV, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante personal laboral fijo, cuatro (4) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales que figuran en la plantilla del personal laboral, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de cuatro (4) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional IV.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

5) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:



## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, y, en su caso, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, y, en su caso, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las

Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación

provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:



**1.- En relación con las plazas pertenecientes al Grupo IV:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos

precedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del

Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

**Estado.**

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>	
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
<b>Importe: 8,67 €</b>			<b>Ingreso:</b>	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**







.....
.....
.....
.....

### Información Básica sobre protección de Datos:

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **cuatro (4) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales que figuran en la plantilla del personal laboral.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL IV, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **cuatro (4) plazas vacantes de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales que figuran en la plantilla del personal laboral.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Custodia y vigila las instalaciones municipales.
b) Realiza la apertura y cierre de las instalaciones, así como conexión y desconexión de luz y alarmas, en el horario establecido a tal efecto, dentro de su jornada laboral.
c) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.
d) Lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento: albañilería, fontanería, etc. En cuanto a tareas de electricidad, realiza las operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones “en tensión” ni añadir enchufes o manipular cables.
e) Realiza labores de jardinería: arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.
f) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo.
g) Informa a el/la Jefe/a de la Sección y a los/as responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.
h) Realiza labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, rellena los partes correspondientes y los envía al Servicio.
i) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.
j) Desarrolla otras funciones propias de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES	2.37.3
	2.37.8
	2.37.9
	2.37.10''

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

214

246011

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3731/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Ayudante de Biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Ayudante de Biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Ayudante de Biblioteca,

perteneiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Diplomado/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.



**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.-** Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que

acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compuls, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la

documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de

empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.



**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el

proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AYUDANTE DE BIBLIOTECA</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 24,99 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

## **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Ayudante de Biblioteca

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Ayudante de Biblioteca.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i) Cataloga, clasifica y facilita información bibliográfica de los fondos de las Bibliotecas Municipales, orientando al personal investigador y a los particulares.
j) Gestiona, bajo la supervisión de la Directora, el servicio de préstamos de libros.
k) Colabora con la Directora en la selección y adquisición de libros, publicaciones y otro material bibliográfico de interés para las Bibliotecas Municipales, además de actividades culturales y de divulgación.
l) Supervisa el trabajo técnico realizado por el personal administrativo y técnico.

**ANEXO V: PLAZA CONVOCADA**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
AYUDANTE DE BIBLIOTECA	1.35.3".

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

215

246010

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3723/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Programador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Programador/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**



El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Programador/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

- e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

**1.-** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.-** Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que

acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la

documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se



repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el

que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 20,40 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Programador/a.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Programador/a.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Realiza las tareas técnicas que le faculte el nivel de estudios profesionales requeridos, recibiendo instrucciones precisas de su inmediato superior.
b) Ejerce en el ámbito del Ayuntamiento, los estudios medios cursados, estudiando y analizando cada situación o problema planteado, opinando y proponiendo la solución adecuada.
c) Colabora con su inmediato superior en la planificación a corto y medio plazo del servicio a que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del trabajo prestado por dicho servicio.
d) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ejerce y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio.
e) Realiza todo tipo de informes relacionados con los estudios realizados o el puesto desempeñado.
f) Estudia la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A	1.128.1
	1.128.2''

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

216

245972

**ANUNCIO.-**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3787/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS PÚBLICOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1 que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a)** Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b)** Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c)** Titulación. - Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d)** Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e)** Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las

restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

**2.- Documentación acreditativa de:**

**2.1. Identificación:**

**2.1.1.-** El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

**2.1.2.-** El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

**2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

**2.2.-** Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**2.3.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

**2.3.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de

el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

**2.4.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

**2.5.-** Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

**Si NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.



- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer,

previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.6.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

**a)** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

**b)** El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

**c)** Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

**d)** Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

**e)** El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

**\*Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de treinta (30) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por el la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del

examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de cien (100 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **7.2.2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

#### **A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:**

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal

funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**Cursos de Formación:**

C1	0,00534 puntos/hora
----	---------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**
- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**
- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

**B) Presentación de documentación:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**C) Acreditación de los méritos:**

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) **La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** se realizará mediante:

**\*Certificado de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) **Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la**

**Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-**, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

**\*Certificado de los servicios prestados** emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) **Acreditación de la formación específica:** Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.

d) **Acreditación de las titulaciones académicas:** Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

**C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original** (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) **Valoración de los méritos:** La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la

resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las



reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de

carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>	
<b>Datos personales</b>					
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre
<b>Nacimiento</b>					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
<b>Domicilio para localización</b>					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>					
<b>Importe: 20,40 €</b>			<b>Ingreso:</b>		

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**DORSO AL ANEXO I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)  
 Datos de Titulación académica

**OTROS DATOS**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO II: TEMARIO**

- Tema 1:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
- Tema 2:** De la actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Especialidades del procedimiento sancionador.
- Tema 3:** Ordenanza Municipal de Policía y Buen Gobierno de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 4:** Ordenanza municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro (Taxi).
- Tema 5:** Ordenanza municipal de gestión de residuos y limpieza de espacios públicos para una economía circular de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 6:** Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de la Venta en el Rastro de Santa Cruz de Tenerife. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de quioscos en la vía pública de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 7:** Ordenanza de paisaje urbano de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 8:** Ordenanza de las instalaciones de abastecimiento y saneamiento de edificios y urbanizaciones.
- Tema 9:** Licencia de zanjas en Santa Cruz de Tenerife. Recomendaciones técnicas sobre ejecución de zanjas en ámbito urbano.
- Tema 10:** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. El derecho de acceso a la información pública. Concepto, procedimiento de ejercicio, límites, régimen de impugnación. Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS PÚBLICOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

#### **ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos que figuran en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:**  
**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS PÚBLICOS:**

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Ejecuta campañas y actividades de inspección por indicación de su superior, conforme a unas directrices previamente establecidas en el Servicio.</p> <p>b) Prepara las inspecciones para lo cual estudia detalladamente la normativa y reglamentación al respecto.</p> <p>c) Realiza la inspección sobre el terreno o bien en las dependencias municipales.</p> <p>d) Elabora el acta o informe de la inspección realizada, en la forma indicada por su superior y en el plazo previsto.</p> <p>e) Realiza la comprobación y seguimiento de la reparación de las anomalías detectadas.</p> <p>f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</p> <p>g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <p>a) Conduce vehículos de propiedad municipal para realizar las inspecciones que lo requieran.</p> <p>b) Inspecciona y denuncia cualquier anomalía que afecte al patrimonio municipal (calzada, alumbrado, alcantarillado, edificios municipales, parques y jardines, señalización, semáforos, etc.) o prestaciones de servicios públicos dependientes del Servicio (Estacionamientos subterráneos públicos, taxis, etc.), realizando el apoyo a los técnicos para los informes de necesidades.</p> <p>c) Redacta partes e informes de las denuncias efectuadas o de las solicitudes trasladadas por los/as técnicos/as responsables del Servicio, archivando dichos documentos, comunicándolos a los servicios a quienes les compete la denuncia a través del método establecido al efecto, y realiza el seguimiento y/o comprobación de la correcta ejecución de la incidencia.</p> <p>d) Realiza fotografías de los objetos o hechos que provoquen denuncia, completándolas con cuantos datos le sean solicitados o se estimen necesarios.</p> <p>e) Comunica las incidencias sobre anomalías que exijan la intervención inmediata y directa de los servicios de la Policía Local, Servicios de urgencias, etc.</p> <p>f) Maneja programas y herramientas informáticas de seguimiento y control de los servicios públicos municipales.</p> <p>g) Hace mediciones, bien de obra, o de cualquier otro tipo, bajo la supervisión del Técnico/a competente.</p> <p>h) Visita, por orden del Servicio, los barrios, detectando y tomando notas de las incidencias, para su posterior tratamiento.</p> <p>i) Colabora con todas aquellas tareas administrativas que se le encomiendan relacionadas con las funciones en materia de servicios públicos municipales, tales como la redacción de documentos varios (solicitud de información a otros Servicios, remisión de la información solicitada, etc.), todos ellos supervisados por el personal técnico.</p> <p>j) Asesorar a la ciudadanía en general y a otros organismos o Servicios municipales.</p>

**ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS PÚBLICOS	1.55.5
	1.55.6"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO**

217

245970

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3730/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve plaza de Auxiliar Técnico/a de Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR NUEVE (9) PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, nueve (9) plazas vacante de Auxiliar Técnico/a de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, que figuran en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de nueve (9) plazas vacantes de Auxiliar Técnico/a de

Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de las plazas reseñadas en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación

absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

## 2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, lasiguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación



mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las

Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes

extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

**5.- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de

Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

##### **7.2.1.- Méritos a valorar:**

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,



haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso

selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA</u></b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha BOE:</b>			
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Promoción interna</b>		<b>Reserva discapacidad</b>		
<b>Datos personales</b>						
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido		2 <sup>o</sup> Apellido		Nombre	
<b>Nacimiento</b>						
Fecha	Nación		Provincia	Localidad		
<b>Domicilio para localización</b>						
Nación		Provincia		Localidad		
Calle				Nº		
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal		
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)				
		<input type="checkbox"/> (*)				<input type="checkbox"/> (*)
<b>Tasas. Forma de pago:</b>						
<b>Importe: 8,67 €</b>			<b>Ingreso:</b>			

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.







**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de nueve (9) plazas vacantes de Auxiliar Técnico/a de Informática.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos**

### ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR NUEVE (9) PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de nueve (9) plazas vacantes de Auxiliar Técnico/a de Informática.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

#### **Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:**

**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA:**

<b>FUNCIONES</b>
a) Redacción de informes, propuestas u otra documentación y realización de tareas de gestión en los expedientes o proyectos cuyo seguimiento o intervención tenga encomendado o a petición expresa de un superior/a jerárquico/a.
b) Realización las actividades detalladas, siguiendo las indicaciones de sus superiores, y los diseños funcionales que éstos le proporcionan.
c) Realizar y colaborar en la realización de pruebas generales y de integración de sistemas aplicativos, siguiendo las indicaciones de sus superiores.
d) Colaborar, por indicación de sus superiores, con el personal de los distintos Servicios en la planificación de acciones formativas.
e) Colaborar en el desarrollo de los diseños detallados de las aplicaciones.
f) Codificar programas informáticos, a partir de los diseños detallados aprobados por sus superiores.
g) Impartir formación a los/as usuarios/as.
h) Apoyar a los usuarios en la configuración y puesta en marcha de sistemas y aplicativos.
i) Dar soporte a los usuarios en la aclaración de problemas y resolución de incidencias.
j) Proporcionar información sobre su actividad que posibilite el seguimiento y control de los proyectos.
k) Cumplimentar la documentación precisa establecida por la metodología de la función informática para las tareas asignadas.”

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA	1.159.1
	1.159.2
	1.159.3
	1.159.4
	1.159.5
	1.159.6
	1.159.7
	1.159.8
	1.159.9

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO**

218

244430

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante el turno libre por personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de DIEZ (10) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) y mediante el turno de reserva de discapacidad de DOS (2) plazas (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.24-25) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de DIEZ (10) plazas de Oficial de Mantenimiento por el turno de acceso libre y DOS (2) plazas por el turno de reserva de discapacidad señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIEZ (10) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) Y A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.24-25) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de Valoración de méritos, a DIEZ (10) plazas de Oficial de Mantenimiento, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y a DOS (2) plazas de Oficial de Mantenimiento a través del Turno de Reserva de Discapacidad a través del sistema de Concurso de Valoración de méritos que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Oficial Mantenimiento, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Oficial de Mantenimiento (MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27)	12	10	0	2	0
	Oficial de Mantenimiento (MAN.L.24-25)					

Estas plazas de Oficial de Mantenimiento realizan las siguientes funciones:

Realiza trabajos de oficial en tareas varias de obras y servicios como mantenimiento de vías y edificios públicos, montaje y desmontaje de escenarios, etc.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

**BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

**A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa



c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde al Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Los/as aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%) podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente.

También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del grupo objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la contratación como personal laboral fijo. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesta en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), tendrán derecho a integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, deberán prestar en la solicitud de participación su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmiqueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmiqueldeabona.org](mailto:info@sanmiqueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.



Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

En el supuesto de que estos criterios no sirvieran para desempatar, se estará al hecho de ostentar una mayor antigüedad en la administración convocante, siendo la persona que ostente esta condición quien resulte beneficiaria de la plaza en cuestión.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria,

debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIEZ (10) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE DIEZ (10) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIEZ (10) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul>
--

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
---	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.24-25) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.24-25) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº <input type="text"/>	DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad. En caso de no aportar esta documentación, se deberá aportar la solicitud de justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS MAN.L.24-25) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul>
--

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

219

244428

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de CUATRO (4) plazas de Conserje-Ordenanza (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código MAN.L.04-07) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de CUATRO (4) plazas de Conserje-Ordenanza señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONSERJE-ORDENANZA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.04-07) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a CUATRO (4) plazas de Conserje-Ordenanza, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Conserje-Ordenanza, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B. 3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Conserje-Ordenanza (MAN.L.04-07)	4	4	0	0	0

Estas plazas de Conserje-Ordenanza realizan las siguientes funciones:

- Realiza tareas de vigilancia, mantenimiento y custodia de instalaciones municipales
- Apertura y cierre de la instalación
  
- Control de acceso a la instalación
  
- Mantenimiento de la instalación
  
- Recepción y acompañamiento a usuarios

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde al Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes) vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para las plazas objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.



- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmiqueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmiqueldeabona.org](mailto:info@sanmiqueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### **2. Relación definitiva de aspirantes.**

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a

pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo I que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.



Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.



En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONSERJE-ORDENANZA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.04-07) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONSERJE-ORDENANZA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO MAN.L.04-07) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONSERJE-ORDENANZA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO MAN.L.04-07) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
---

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

220

244425

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Supervisor/a Ayuda Domicilio (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SAD.L.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Supervisor/a Ayuda Domicilio señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE SUPERVISOR/A AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO SAD.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Supervisor/a Ayuda a Domicilio, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Supervisor/a Ayuda Domicilio, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Supervisor/a Ayuda Domicilio (SAD.L.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Supervisor/a Ayuda Domicilio se encarga de la supervisión del Servicio de ayuda a Domicilio, bajo las instrucciones de la Coordinadora, desarrollándose, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Realización de cuadrantes
- Realizaciones de visita de valoración y seguimiento.
- Organización del servicio (horarios, etc.,) supervisando su adecuado funcionamiento y cumplimiento de tareas por el personal adscrito al mismo, con disponibilidad telefónica a tal efecto.
- Reposición del material necesario, control de pedidos, etc.
- Recogida y entrega de documentos de personas beneficiarias del servicio.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza que tal y como dispone el artículo 16 del DECRETO 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio : *"La persona que ejerza las tareas de dirección del servicio deberá contar con titulación*

*universitaria de grado o equivalente, preferentemente del ámbito social o sanitario, o, en los casos de puestos ya ocupados, tres años de experiencia debidamente acreditada y, en ambos casos, haber realizado formación complementaria en las materias relacionadas con las áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia. Dicha formación complementaria será de un mínimo de 300 horas de formación que deberá ser impartida por entidades o empresas acreditadas en materia de cursos de cualificación para el empleo"*

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación



En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.



- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

– **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

– **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

– **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

– **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes

concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.



Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- Puntuación total y definitiva.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de



reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE SUPERVISOR/A AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFCIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SAD.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos UNA (1) PLAZA DE SUPERVISOR/A AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFCIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SAD.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE SUPERVISOR/A AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFCIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SAD.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> </li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li>   <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA - P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.qob.es/sede-electronica-web/>



**ANUNCIO**

221

244423

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de TRECE (13) plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SAD.L.02-14) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de TRECE (13) plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGOS SAD.L.02-14) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a TRECE (13) plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Auxiliar Ayuda a Domicilio, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Auxiliar Ayuda Domicilio (SAD.L.02-14)	13	13	0	0	0

Estas plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio llevan aparejadas las siguientes funciones:

- Realiza tareas de apoyo en la higiene y alimentación de usuarios de Servicios Sociales, aplicando estrategias de mantenimiento de las habilidades de autonomía personal y social.
- Apoyo en la movilidad de usuarios.
- Recogida de documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Detección de cambios situacionales y observación de relaciones familiares y sociales, ejecutando técnicas de apoyo psicosocial.
- Entrenamiento en habilidades domésticas, higiénicas, sanitarias y de organización y economía doméstica tanto al usuario individual como al entorno familiar.
- Supervisión del seguimiento de la pauta de tratamientos farmacológicos o dietéticos.
- Pequeños cuidados sanitarios, tales como control de glucosa, tensión, etc.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista.
- Compañía a usuarios para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria (en actividades de carácter educativo, terapéutico y social).
- La realización de cualquier otra actividad complementaria de las anteriores que suponga la implantación de estrategias que faciliten el estado de los usuarios o su entorno familiar.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de estas plazas que tal y como dispone el Anexo 1 punto cinco del DECRETO 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio: *"El personal auxiliar de ayuda a domicilio y quienes trabajen como asistentes personales deberán ostentar la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad:*

a) *Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.*

b) *Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.*

c) *Título de Técnico en atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.*

d) *Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.*

e) *Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto."*

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).



En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.



La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

- **Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

-**Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.

- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.



Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de



personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS SAD.L.02-14) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS SAD.L.02-14) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS SAD.L.02-14) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p><b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li>   <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

222

244420

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de CUATRO (4) plazas de Cuidador/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SCD.L.01-04.) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de CUATRO (4) plazas de Cuidador/a señaladas en la en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal



**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE CUIDADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO SCD.L.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a CUATRO (4) plazas de Cuidador/a, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Cuidador/a, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Cuidador/a (SCD.L.01-04)	4	4	0	0	0

Estas plazas de Cuidador/a llevan aparejadas las siguientes funciones:

- Realiza tareas de apoyo en la higiene y alimentación de los usuarios del centro de día.
- Educar a la familia para facilitar el cuidado del paciente.
- Informar de cambios en la situación del usuario y en los servicios prestados.
- Ejecutar los programas, actividades y talleres para aumentar el desarrollo físico, social, emocional e intelectual de los mayores usuarios del Centro.
- Crear y mantener registros del progreso / desarrollo de los usuarios y de los servicios realizados.
- Detección de cambios situacionales y observación de relaciones familiares y sociales, ejecutando técnicas de apoyo psicosocial
- Supervisión de la pauta de tratamientos farmacológicos o dietéticos
- Compañía a usuarios del centro para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- La realización de cualquier otra actividad complementaria de las anteriores que suponga la implantación de estrategias que faciliten el estado de los usuarios del Centro de día o su entorno familiar.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de estas plazas que tal y como dispone el Anexo 1 punto seis del DECRETO 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio: "El personal cuidador o categoría profesional similar que preste sus servicios en centros residenciales, centros de día o centro de noche para personas con discapacidad, deberá acreditar la cualificación profesional por cualquiera de las vías referidas en el apartado anterior, o bien mediante titulación oficial de:

a) Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

b) Titulación oficial de técnico superior en integración social, establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

c) Titulación oficial de técnico o de técnico superior en la especialidad adecuada al programa o programas ocupacionales que desarrollen los Centros."

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para las plazas objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a

la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter

personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido

de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.



Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en las plazas objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

– **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

– **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

– **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

– **Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- Puntuación total y definitiva.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre

Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE CUIDADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SCD.L.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de CUATRO (4) PLAZAS DE CUIDADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SCD.L.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE CUIDADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SCD.L.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> </li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
--

efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

223

244418

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Auxiliar de Museo (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, Código SVC.F.11) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Auxiliar de Museo señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR MUSEO (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGO SVC.F.11) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Auxiliar Museo, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral-Administrativos, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y la Oferta de Empleo Público en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Auxiliar de Museo, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Auxiliar de museo (SVC.F.11)	1	1	0	0	

Esta plaza de Auxiliar de museo colabora y asiste al órgano de gobierno del Área en el desarrollo coordinado e integrado en materia de Patrimonio cultural y museos desarrollando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes funciones:



- Conservación, vigilancia y difusión del patrimonio cultural
- Apertura y promoción de la red de museos municipales
- Visitas guiadas por el conjunto histórico y red de senderos
- Revisión y elaboración de paneles de información patrimonial.
- Información, difusión y promoción de actividades relacionadas con el patrimonio cultural.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

## b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes

concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de

reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR MUSEO (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGO SVC.F.11) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR MUSEO (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGO SVC.F.11) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR MUSEO (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGO SVC.F.11) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
--



Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA - P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay provisión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.qob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

224

244417

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SVC.L.03) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO SVC.L.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Auxiliar de Biblioteca, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Auxiliar Biblioteca (SVC.L.03)	1	1	0	0	0

- Catalogación, administración, registro y clasificación de los fondos de la Biblioteca.
- Catalogación de monografías al catálogo colectivo de la Red de bibliotecas de Canarias.
- Expedición de documentos para usuarios de la biblioteca.
- Creación de proyectos de animación a la lectura.
- Elaboración de hemeroteca con las noticias del municipio.
- Información y atención general al público en general.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

## b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

## c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

## d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

## e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

## f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

## g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se distribuyen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.



La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de

reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SVC.L.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SVC.L.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/>	DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SVC.L.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
---

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos de la continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P38035 Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Se conservarán durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a la revocación del consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal para la provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar la solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Juan Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

225

244416

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de TRES (3) plazas de Auxiliar de Guardería (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código ESC.L.09-11) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de TRES (3) plazas de Auxiliar de Guardería señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR DE GUARDERÍA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGOS ESC.L.09-11) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a TRES (3) plazas de Auxiliar de Guardería, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Auxiliar de Guardería que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Auxiliar Guardería (ESC.L.09-11)	3	3	0	0	0

Estas plazas de Auxiliar de Guardería desempeñan, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Entrada y salida:

- Recoger y entregar a los niños/as anotando las correspondientes horas de entrada y salida en el registro general del centro y colocar las chaquetas en las mochilas correspondientes.
- Hacer el recuento de la comida para el cocinero/a e informar si algún niño/a tiene un menú especial.
- Repartir las mochilas+ agendas por las aulas.

- Higiene y aseo:

- Apoyo al educador/a para realizar el cambio de pañal y limpieza del aula.
- Acompañar y vigilar al niño/a cuando se encuentre en el aseo
- Ayudar al educador/a, si un niño/a se orina o vomita, aseo del menor y del aula, patio o comedor.
- Mantener la limpieza de los juguetes.

- Alimentación:

- Dar de comer a los niños/as, respetando su ritmo de comida.
- Proporcionar al niño/a un entorno limpio para comer.
- Ayudar a los menores y favorecer hábitos correctos y saludables.
- Poner lavadora y secadora con los babys. Sacarlos y doblarlos.
- Preparar y dar las meriendas.

- Sueño:

- Disponer hamacas y colchonetas para el sueño.
- Ordenar los materiales, las clases y tirar las basuras (llevarlas al cubo grande del patio de Lunas) y desechos.
- Poner las lavadoras con las sábanas, mantas y forros; secarlos, doblarlos y volverlos a colocar. Forros: Soles los jueves y Lunas los viernes. Aula de Estrellas: ropa de cuna y cambiadores Viernes.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen



Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de

gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

#### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

- **Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

-**Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

## **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

– **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

– **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

## **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

–**Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.



- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS

- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un período de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR DE GUARDERÍA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGOS ESC.L.09-11) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR DE GUARDERÍA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS ESC.L.09-11) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR DE GUARDERÍA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGOS ESC.L.09-11) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
---

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de las plazas convocadas:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a las plazas convocadas:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay provisión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

226

244414

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de DOS (2) plazas de Oficial de Cultura (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SVC.L.01-02) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de DOS (2) plazas de Oficial de Cultura señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE CULTURA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO SVC.L.01-02) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a DOS (2) plazas de Oficial de Cultura, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Oficial de Cultura, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Oficial de Cultura (SVC.L.01-02)	2	2	0	0	0

Estas plazas de Oficial de Cultura desarrollan sin ánimo exhaustivo, las siguientes funciones:

- Realización de decorados para eventos culturales y festivos.

- Traslado de materiales.
- Difusión de megafonía con vehículo.
- Organización y gestión de eventos culturales y festivos.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio de presentación de solicitudes de participación, expedida por el Estado español o debidamente homologada.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.**- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.



- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### **2. Relación definitiva de aspirantes.**

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

**BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

– **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

– **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

– **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

– **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.



Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE CULTURA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SVC.L.01-02) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE CULTURA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SVC.L.01-02) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE CULTURA (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO SVC.L.01-02) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
--

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de las plazas convocadas:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a las plazas convocadas:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA - P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.qob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

227

244412

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Sepulturero/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Código MAN.L.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Sepulturero/a señalada en la en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal.

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE SEPULTURERO/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Sepulturero/a, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo V, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Sepulturero/a que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
5	Sepulturero/a (MAN.L.02)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Sepulturero/a lleva aparejada las siguientes funciones:

- Realizar trabajos de enterramiento, apertura y traslado de restos mortuorios
- Realizar tareas de mantenimiento de los cementerios municipales, limpieza, pequeñas reparaciones, tareas de jardinería y demás necesarias para su conservación
- Realizar tareas de conserjería del cementerio: apertura y cierre, información, atención, control y vigilancia de los usuarios.
- Realizar las tareas descritas en el Reglamento del Servicio de Cementerio del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo V acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación, expedida por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes, en caso de que presenten titulación, deben estar en posesión de esta en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes

aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejel Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.

- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.



En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTE EUROS (20,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo V).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIEZ EUROS (10,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### **2. Relación definitiva de aspirantes.**

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

##### **3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición

ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo

13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejale Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO TRES (0,03) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- Puntuación total y definitiva.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo



**BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a UN (1) MES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo V.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE SEPULTURERO/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE SEPULTURERO/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE SEPULTURERO/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
---

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO TRES (0,03) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA - P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**ANUNCIO**

228

244409

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de CUATRO (4) plazas de Trabajador/a Social (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SSB.F.01-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de CUATRO (4) plazas de Trabajador/a Social señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 63 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS SSB.F.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a CUATRO (4) plazas de Trabajador/a Social, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Trabajador/a Social que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Trabajador/a Social (SSB.F.01-04)	4	4	0	0	0

Estas plazas de Trabajador/a Social desempeñan las funciones contenidas en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, o legislación que la sustituya, desarrollando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Detección, estudio, valoración y/o diagnóstico de las necesidades y problemas sociales. En este sentido, emisión de informes sociales que darán lugar a la tramitación del expediente que corresponda en cada caso: ayudas de emergencia social, prestación canaria de inserción, etc.
- Orientar a las personas para desarrollar las capacidades que les permitan resolver sus problemas sociales, individuales y/o colectivos.
- Promover la facultad de autodeterminación, adaptación y desarrollo de las personas.
- Promover y actuar por el establecimiento de servicios y políticas sociales justas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
- Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos emitiendo los informes que procedan.
- Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social.
- Atención directa, rehabilitación e inserción social de personas, grupos, instituciones y comunidades.
- Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar social de individuos, grupos y comunidades.

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza que es el título universitario de diplomado y/o graduado en Trabajo Social o título equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para las plazas objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación.

Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmiqueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmiqueldeabona.org](mailto:info@sanmiqueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).



Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:



- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a las plazas convocadas y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para las plazas convocadas, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día



siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.



**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS SSB.F.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE CUATRO (4) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS SSB.F.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS SSB.F.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
---

efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

229

244407

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SAD.F.01) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal



**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO SAD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNO (1) plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio (SAD.F.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio desempeña las funciones contenidas en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, o legislación que la sustituya, en relación con el servicio de ayuda a domicilio, desarrollando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Coordinación del servicio de ayuda a domicilio.
- Detección, estudio, valoración y/o diagnóstico de las necesidades y problemas sociales de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio. En este sentido, emisión de informes sociales que darán lugar a la tramitación del expediente que corresponda.
- Intervención y seguimiento de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio.
- Orientar a las personas para desarrollar las capacidades que les permitan resolver sus problemas sociales, individuales y/o colectivos.
- Promover la facultad de autodeterminación, adaptación y desarrollo de las personas.
- Promover y actuar por el establecimiento de servicios y políticas sociales justas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
- Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos emitiendo los informes que procedan.
- Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social.
- Atención directa, rehabilitación e inserción social de personas, grupos, instituciones y comunidades.
- Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar social de individuos, grupos y comunidades.
- Elaboración de memorias de solicitud, así como coordinación de casos con recursos externos.

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza que es el título universitario de diplomado y/o graduado en Trabajo Social o título equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a

la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejäl Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter

personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido

de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.



- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.



Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre

Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.



**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO SAD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SAD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documentalmente el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SAD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

230

244404

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de DIECIOCHO (18) plazas de Limpiador/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Códigos MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de DIECIOCHO (18) plazas de Limpiador/a señaladas en la en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5, CÓDIGOS MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a las DIECIOCHO (18) plazas de Limpiador/a, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo V, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Limpiador/a, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
5	Limpiador/a (MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50)	18	18	0	0	0



Estas plazas de Limpiador/a desarrollan las siguientes funciones:

- Realización de tareas de limpieza en las distintas instalaciones y/o dependencias municipales, comunicando las distintas incidencias que se produzcan en la realización de los trabajos

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo V acorde al Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación, expedida por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes, en caso de que presenten titulación, deben estar en posesión de esta en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTE EUROS (20,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo V).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIEZ EUROS (10,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### **2. Relación definitiva de aspirantes.**

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y sus suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.



**BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

– **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

– **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

– **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO TRES (0,03) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por cada hora

– **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los/as aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases,

concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- Puntuación Total y Definitiva.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a UN (1) MES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo V.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5, CÓDIGOS MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de DIECIOCHO (18) PLAZAS DE LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5, CÓDIGOS MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5, CÓDIGOS MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO TRES (0,03) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>● <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO SEIS (0,06) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>● <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>● <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

231

244398

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Auxiliar de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Códigos MAN.L.29) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Auxiliar de Mantenimiento señalada en la en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm.61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.29) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Auxiliar de Mantenimiento, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo V, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Auxiliar de Mantenimiento que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
5	Auxiliar de mantenimiento (MAN.L.29)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Auxiliar de Mantenimiento lleva aparejada la realización de trabajos de apoyo auxiliar en tareas varias de obras y servicios como mantenimiento de vías y edificios públicos, montaje y desmontaje de escenarios, pintura, carpintería, cambios de cerradura, reparación de instalaciones eléctricas, reparado y mantenimiento de sillas, mesas, destapar lavabos, cambiar lavabos, tazas, llaves, destapar drenajes, limpieza y mantenimiento de equipos, según sea el caso, etc.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo V acorde al Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación, expedida por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes, en caso de que presenten titulación, deben estar en posesión de esta en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.



La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

### 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTE EUROS (20,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo V).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIEZ EUROS (10,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS



### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO TRES (0,03) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO SEIS (0,06) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.



En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a UN (1) MES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo V.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.29) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.29) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 5 CÓDIGO MAN.L.29) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO TRES (0,03) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

232

244397

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Técnico/a Especialista Electricista (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 3, Código OBR.L.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Técnico/a Especialista Electricista señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA ELECTRICISTA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 3, CÓDIGO OBR.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a Especialista Electricista, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo III, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a Especialista Electricista que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
3	Técnico/a Especialista Electricista (OBR.L.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Técnico/a Especialista Electricista realiza trabajos de Oficial en tareas varias relativas al alumbrado público exterior e instalaciones públicas, desempeñando, sin carácter exhaustivo, las siguientes:

- Interpretar planos y diagramas de sistemas eléctricos, conociendo y aplicando la normativa vigente desde el punto de vista de la seguridad.
- Colocar equipos, aparatos, accesorios y/o sistemas realizando las interconexiones requeridas.
- Identificar, prevenir y/o corregir desperfectos en la red de alumbrado público exterior.
- Efectuar tareas de mantenimiento y reparaciones.
- Realizar las inspecciones necesarias y pruebas periódicas en las instalaciones.
- Realizar nuevas instalaciones eléctricas.
- Realizar cableados de tableros eléctricos.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza que son el Ciclo Formativo de Grado Superior. Rama Electricidad y Electrónica o el Ciclo Formativo de Grado Superior Rama Instalación y Mantenimiento, o titulaciones equivalentes, expedidas por el Estado español o debidamente homologadas.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta



b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.



Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA EUROS (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo III).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de QUINCE EUROS (15,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán

formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.



Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.



En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo III.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA ELECTRICISTA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 3, CÓDIGO OBR.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA TÉCNICO/A ESPECIALISTA ELECTRICISTA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 3 CÓDIGO OBR.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/>	DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA ELECTRICISTA (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 3 CÓDIGO OBR.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
--

efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>–Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

233

244393

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de TRES (3) plazas de Arquitecto/a Técnico/a (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos OTMF.02-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de TRES (3) plazas de Arquitecto/a Técnico/a señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRES (3) PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO OTM.F.02-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a TRES (3) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Arquitecto/a Técnico/a, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Arquitecto/a Técnico/a (OTM.F.02-04)	3	3	0	0	0

- Emisión de informes técnicos en los expedientes relativos a la gestión urbanística.
- Emisión de informes técnicos en los expedientes relativos a licencias urbanísticas y demaniales (obras mayores, obras menores, cédulas de habitabilidad, calificación territorial, vados, vallados, parcelaciones, segregaciones, primera ocupación, etc.).
- Emisión de informes técnicos en expedientes de comunicación previa y declaraciones responsables para primera ocupación o utilización de edificaciones.
- Emisión de informes técnicos en los expedientes relativos a Convenios de Colaboración entre Administraciones Públicas.
- Emisión de informes técnicos en los expedientes relativos a obras ejecutadas por otras Administraciones Públicas en el Término Municipal.
- Emisión de informes técnicos en los expedientes de prescripciones urbanísticas.
- Emisión de informes técnicos en expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Visita de comprobación e inspección.
- Mediciones e informes a efectos catastrales.
- Elaboración de contenido básico de proyectos para obras municipales (Presupuesto, cálculos, memorias, Pliegos, Planes de Gestión de Residuos, Estudios Básicos de Seguridad y Salud, Estudios de Seguridad y Salud, etc...), en materias propias de su especialidad.
- Director de la ejecución de la obra (LOE) en materias propias de su especialidad.
- Director de obra (LOE) en materias propias de su especialidad.
- Coordinador de seguridad y salud en la fase de obra.
- Coordinador de seguridad y salud en la fase de proyecto.
- La realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos, en materias propias de su especialidad.
- Responsable contratos (Servicios, suministros y obras) en materias propias de su especialidad.
- Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares para las licitaciones de obras, servicios y suministros relacionados con las materias propias de su especialidad
- Emisión de informes técnicos, en materias propias de su especialidad, a requerimiento de las Mesas de Contratación (LCSP).

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

## A) REQUISITOS GENERALES

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria que en este caso es el Grado de Arquitectura o, en su defecto, el Grado de Arquitectura Técnica, expedido por el Estado español debidamente homologado o título equivalente.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para las plazas objeto del proceso selectivo

#### **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza



a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).



En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

- **Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

-**Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a las plazas convocadas y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para las plazas convocadas, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS

- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.



- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.



Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de

conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRES (3) PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO OTM.F.02-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de TRES (3) PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO OTM.F.02-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRES (3) PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO OTM.F.02-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
---

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS PUNTOS (0,006) por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de las plazas convocadas:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a las plazas convocadas:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**ANUNCIO**

234

244387

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Convenios y Selección (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PER.F.04) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Convenios y Selección señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CONVENIOS Y SELECCIÓN (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO, PER.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Convenios y Selección, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a de Gestión de Convenios y Selección, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Técnico/a de Gestión (PER.F.04)	1	1	0	0	0

Esta plaza lleva aparejadas las siguientes funciones:

- Efectúa tareas de gestión, estudio e informe en materia de recursos humanos desempeñando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes:
- Apoyo a la Unidad de Recursos Humanos, con carácter general, en todo lo relacionado con expedientes relativos a los recursos humanos de la Corporación.
- Gestiona y realiza el seguimiento de las situaciones administrativas de convenios y selección de personal

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes

aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.



No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### **2. Relación definitiva de aspirantes.**

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a

pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer



**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función



Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PATRIMONIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO, PAT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CONVENIOS Y SELECCIÓN (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO, PER.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CONVENIOS Y SELECCIÓN (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO, PER.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
--

efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

235

244384

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Técnico/a Especialista en Informática (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Código NTE.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Técnico/a Especialista en Informática señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal



**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO NTE.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a Especialista en Informática, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Administrativo, Grupo III, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a Especialista en Informática, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
3	Técnico/a especialista en informática (NTE.F.02)	1	1	0	0	0

La plaza de Técnico/a Especialista en Informática lleva aparejada actividades de nivel auxiliar vinculadas con la gestión de las nuevas tecnologías, desempeñando, entre otras, y sin carácter exhaustivo, las siguientes:

- Analiza y resuelve, en su caso, las incidencias de soporte auxiliar que se produzcan en los sistemas informáticos.
- Tareas de software y soporte a usuarios.
- Instalación y mantenimiento de hardware.
- Asiste al superior en Informática en la supervisión de los servicios de soporte técnico a los departamentos en relación con la gestión de los equipos, bases de datos, sistemas operativos, herramientas y utilidades.
- Informa aquellas facturas del área de las que se le responsabilice.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza que son el título de Ciclo formativo de grado superior en administración de Sistemas Informáticos en red o equivalente, el ciclo formativo de grado superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma o equivalente, o el ciclo formativo de

grado superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos o equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

## b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

## c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

## d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

## e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

## f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA EUROS (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo III).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de QUINCE EUROS (15,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción



Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases,

concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley

53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo III.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO NTE.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO NTE.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO NTE.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera</li> </ul> </li> </ul>
--



- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>—Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

236

244381

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de DOS (2) plaza de Técnico/a de Gestión Tributaria y Liquidaciones (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos TES.F.03-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de DOS (2) plazas de Técnico/a de Gestión Tributaria y Liquidaciones señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección:  
<https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y LIQUIDACIONES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS TES.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a DOS (2) plazas de Técnico/a de Gestión Tributaria y Liquidaciones, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Técnico/a de Gestión Tributaria y Liquidaciones que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Técnico/a de Gestión (TES.F.03-04)	2	2	0	0	0

Estas plazas llevan aparejadas actividades vinculadas con la gestión de expedientes relativos a la materia económica, tributaria y la recaudación municipal, desempeñando, entre otras sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Planificar, supervisar y dirigir el trabajo del Servicio de Gestión Tributaria, organizando los medios para una eficiente gestión, liquidación y exacción de los tributos municipales.
- Coordinar y dirigir los trabajos atribuidos al Servicio de Gestión Tributaria para la consecución de los fines encomendados por la dirección del Área.
- Supervisar técnicamente y dirigir los trabajos para el correcto mantenimiento de los Padrones Fiscales, así como los relacionados con la gestión de los demás ingresos municipales.
- Supervisar y dirigir técnicamente la elaboración de liquidaciones de las diferentes figuras tributarias.
- Emitir Informe en los expedientes de reclamación contra los actos de gestión y las liquidaciones tributarias.
- Tramitar y elaborar la propuesta de resolución en los expedientes de solicitud de beneficios fiscales.
- Analizar y proponer las modificaciones organizativas oportunas para la normalización y simplificación de los procedimientos internos de gestión del Servicio de Gestión Tributaria.
- Emitir los informes técnicos correspondientes en relación a expedientes propios del Servicio de Gestión Tributaria, o sobre cuestiones relacionadas con modificaciones tributarias que se pretendan implantar.
- Informar técnicamente a los contribuyentes y a otras Instituciones sobre cuestiones tributarias que resulten de su interés.
- En colaboración con el/la Tesorera y bajo su supervisión funcional, analizar y formular propuestas para la mejora y simplificación de los procesos de gestión, liquidación, inspección, y, reclamación de los tributos municipales, proponiendo las modificaciones oportunas.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.



4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate,



se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS



**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y LIQUIDACIONES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS TES.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y LIQUIDACIONES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS TES.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y LIQUIDACIONES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS TES.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
---

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas</b>→ se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de las plazas convocadas:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a las plazas convocadas:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
<b>ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO</b>	<b>ORGANISMO QUE LO IMPARTE</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

237

244380

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Igualdad (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SVC.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Igualdad señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE IGUALDAD (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO SVC.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Igualdad, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a de Gestión de Igualdad, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Técnico/a de Gestión de Igualdad (SVC.F.02)	1	1	0	0	0

Esta plaza colabora y asiste en todos los factores al Área en materia relacionada con Igualdad de género, desarrollando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes funciones:

- Elaborar, implementar y evaluar planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, los agentes sociales y los organismos implicados en su desarrollo.
- Diseñar, impulsar y evaluar la incorporación progresiva de la perspectiva de género en las diversas áreas de intervención o ámbitos de las entidades donde trabaja.
- Definir acciones positivas para la igualdad de oportunidades, asesorar y cooperar para alcanzar su desarrollo y su implementación.
- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades y de género para diferentes públicos objetivos.
- Apoyar e impulsar la participación social y política de las asociaciones de mujeres y de personas con dificultades especiales.
- Apoyo y orientación laboral a víctimas de violencia de género.

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.



Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.



La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.



La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

**BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE IGUALDAD (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SVC.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE IGUALDAD (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SVC.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE IGUALDAD (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SVC.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
---

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

238

244379

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Archivo (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos ARC.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Archivo señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ARCHIVO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ARC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Archivo, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a de Gestión de Archivo que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Técnico/a de Gestión (ARC.F.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza efectúa tareas de gestión, estudios y clasificación en materia de archivo desempeñando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes:

- Desarrolla las tareas de carácter operativo derivadas de la gestión del archivo (recepción y cotejo de los documentos transferidos, registro de las transferencias e ingresos, identificación y señalización de las unidades de instalación, series documentales, control de préstamo documental, expurgos, etc.
- Organiza y administra el Archivo Municipal, controlando su buen uso y conservación, así como los accesos externos y búsquedas documentales
- Elaboración de recursos de recuperación de la información (catálogos, guías, inventarios...) y de gestión documental (reglamentos, manuales de procedimientos, cuadros de clasificación...)
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática
- Atiende, informa, asesora y orienta a los usuarios del servicio en función de sus expectativas, demandas y necesidades

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- 5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes,) vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org))

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya

variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los



cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.



Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de

reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

## **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ARCHIVO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO ARC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ARCHIVO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO ARC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ARCHIVO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO ARC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
--

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

239

244377

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PAF.F.03) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIO SOCIALES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO PAF.F.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Educador/a Servicios Sociales que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Educador/a (PAF.F.03)	1	1	0	0	0

Constituyen funciones las contenidas en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, así como en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores de Canarias, desarrollándose, sin carácter exhaustivo, las siguientes:

- Información, orientación y asesoramiento a menores y familias (funciones parentales, formación, ocio y tiempo libre, ayudas, recursos, etc.).
- Intervención socioeducativa (pautas educativas, normas, hábitos, habilidades sociales, refuerzos, etc.)
- Detección y valoración de situaciones de desprotección infantil.
- Tutoría social y de proximidad. Apoyo y acompañamiento.
- Mediación en situaciones de conflicto.
- Derivación, seguimiento y canalización de casos.
- Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención en materia de infancia y familia.
- Realización de informes de intervención educativa.

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación



En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.



Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.



- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre

Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIO SOCIALES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO PAF.F.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIO SOCIALES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO PAF.F.03) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIO SOCIALES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO PAF.F.03) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
---

efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

240

244376

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de SEIS (6) plazas de Educador/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos ESC.L.01-06) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de SEIS (6) plazas de Educador/a Escuela Infantil señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE SEIS (6) PLAZAS DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS ESC.L.01-06) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a SEIS (6) plazas de Educador/a Escuela Infantil, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Educador/a Escuela Infantil que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Educador/a Escuela Infantil (ESC.L.01-06)	6	6	0	0	0

Estas plazas de Educador/a Escuela Infantil llevan aparejadas las siguientes funciones:

- Programar la intervención educativa y de atención social a los menores a partir de las directrices del programa pedagógico de la Escuela Infantil y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas, creando un clima de confianza.
- Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la Escuela Infantil.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la Escuela Infantil, para mejorar el proceso de intervención.
- Favorecer y estimular el desarrollo integral de los niños y niñas, no limitándose a la formación en los aspectos más académicos o intelectuales, ampliando la enseñanza a lo afectivo, lo social y lo actitudinal, utilizando para ello diversos métodos y recursos didácticos.
- Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos adecuados.
- Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del equipo educativo de la Escuela Infantil y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a los conflictos que se puedan presentar.
- Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos en la Escuela Infantil.
- Evaluar el proceso de intervención y los recursos obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información a las familias con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- Programar y organizar el desarrollo de las actividades especiales de la Programación Educativa, en concordancia con la responsable de la Escuela Infantil: talleres, fiestas, reuniones de padres y otros miembros del equipo Educativo.
- Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes de formación al profesorado.
- Sustitución a la educadora en el aula, de forma puntual.
- Programar y organizar el desarrollo de las actividades especiales de la Programación Educativa, en concordancia con la responsable de la Escuela Infantil: talleres, fiestas, reuniones de padres y otros miembros del equipo Educativo.
- Organizar la programación por ciclos de edades y repartirlas en las aulas para poder trabajar con los menores.

- Aperturar y gestionar expedientes administrativos de la Escuela Infantil Capitán Galleta.
- Tramitar expediente de Subvenciones de la Escuela Infantil Capitán Galleta (revisar la página de la consejería de Educación para las convocatorias de subvenciones, solicitudes de subvenciones, Informes de la Escuela Capitán Galleta, justificación, etc)
- Control de las deudas de la Escuela Infantil Capitán Galleta (proceder para intentar solventarlas con las familias).
- Revisar la página de la Consejería de Educación para el trámite de la Convocatoria del curso escolar.
- Iniciar expediente de Convocatoria escolar, y realizar los trámites oportunos: incorporar registros de entradas al expediente, revisar documentación, informes de la Escuela Infantil con los registros que obran en el expediente, cálculos de cuotas, decretos y anuncios.
- Bases de datos EEI Capitán Galleta.
- Decoración de la Escuela Infantil, según época la programación educativa.
- Realizar compras para decoraciones de la Escuela infantil.
- Facturas e informes de facturas.
- Informe de omisión de fiscalización y decreto.
- Procedimientos administrativos de Convenios con diferentes administraciones.
- Procedimientos administrativos de contratación de personal.
- Cartelería, publicidad, pagina Facebook.
- Entrega y recogida de los menores.
- Reglamento de la EEI Capitán Galleta.
- Expediente Altas, Bajas y modificación mensuales.
- Procedimientos de bonificaciones

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar

sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de estas plazas acorde a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias : *“La atención educativa directa a los niños y las niñas del primer ciclo de Educación Infantil correrá a cargo de profesionales que posean el título de maestro con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente o el título de técnico superior en educación infantil o equivalente ”*

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

#### **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.



El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.



De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta

que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún

caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejel Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.



En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.



Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE SEIS (6) PLAZAS DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS ESC.L.01-06) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE SEIS (6) PLAZAS DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS ESC.L.01-06) INCLUIDSA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE SEIS (6) PLAZAS DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS ESC.L.01-06) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</li> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
---

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay provisión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

241

244373

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm.2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Director/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Director/a Escuela Infantil señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Director/a Escuela Infantil, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Director/a Escuela Infantil, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Director/a Escuela Infantil (ESC.F.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Director/a Escuela Infantil se encarga de dirigir todos los servicios del centro, hacia la atención especializada integral del alumnado con todo lo necesario para garantizar su programación, coordinación, gestión, evaluación y control desempeñando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones;

- Coordinación y administración del Centro.
- Programar, adaptar y evaluar situaciones de juego y aprendizaje según la edad de los menores y el ideario del centro planificando, en colaboración con el personal del centro, el proyecto pedagógico del centro.
- Gestión de las admisiones y bajas de los usuarios del centro.
- Organización de horarios y turnos de trabajo
- Organización de horarios para las actividades.
- Establecer relaciones de comunicación e información fluidas con el personal y organizar reuniones periódicas para el control y revisión del trabajo realizado.
- Organización de actividades, talleres y charlas para madres y padres.
- Realización de folletos informativos y atención y tutoría diaria para las familias de los menores.
- Elaboración de datos para la gestión económica y de recursos humanos del Ayuntamiento.
- Elaboración de informes de altas y bajas de los usuarios, de necesidades del personal, de seguimiento etc.
- Detección de situaciones de riesgo o desprotección infantil.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a esta plaza, que en este caso es el título de Maestro/a, con la especialización en Educación Infantil, el título de Grado equivalente o el de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente o el Título de Profesor/a de EGB especialista en Preescolar, expedido por el Estado español o debidamente homologado, tal y como dispone el artículo 16.1 del Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a

la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.



f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmiqueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmiqueldeabona.org](mailto:info@sanmiqueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).



Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.



- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre



Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor del/ la aspirante propuesto/a, que deberá firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO ESC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO ESC.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</li> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
--

efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>—Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**ANUNCIO**

242

244348

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante el turno de acceso libre por personal funcionario de carrera a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plazas Técnico/a de Administración General (Personal Funcionario-Escala de Administración General, Grupo A1, Código OBR.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Excmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de Una (1) plaza de Técnico/a de Administración General señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, CÓDIGO OBR.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala Personal Funcionario de Administración General, Grupo A1, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter de interinidad ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y la Oferta de Empleo Público en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a de Administración General, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**A.2) Funcionarios – Escala de Administración General**

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAP.	
					CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
A/A1	Admón. General	Técnica	T.A.G. (OBR.F.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Técnico/a de Administración General lleva aparejada las siguientes funciones:

- Elaboración de informes y tramitación de expedientes administrativos en diversas materias:
  - Urbanismo
  - Contratación
  - Gobernación
  - Transportes
  - Patrimonio
  - Convenios
  - Ordenanzas y Reglamentos
  - Informa los expedientes de espectáculos públicos.
  - Etc.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación de Licenciada/o en Derecho, Licenciada/o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciada/o en Economía, Licenciada/o en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de

los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento del nombramiento y posterior toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal funcionario y posterior nombramiento y toma de posesión.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes del nombramiento. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo A1).

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.



- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado



## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/las Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de Concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de CUATRO CON CINCO (4,5) PUNTOS, pudiéndose sumar a la puntuación total obtenida el hecho de haber superado un proceso selectivo (hecho que valdrá UNO CON CINCO (1,5) PUNTOS) en la administración convocante para la plaza que es objeto de convocatoria:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente y, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON CERO SETENTA Y CINCO (0,075) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de CUATRO CON CINCO (4,5) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO OCHENTA Y OCHO (0,0188) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de CUATRO CON CINCO PUNTOS (4,5) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO UNO (0,001) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de



reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-NOMBRAMIENTO**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor del/la aspirantes propuesto/a, que deberá tomar posesión dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del nombramiento.

Antes de la toma de posesión el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal funcionario estará sometido a un periodo de prácticas de una duración de CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Acuerdo de Funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo A, Subgrupo A1.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de



Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, CÓDIGO OBR.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, CÓDIGO OBR.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, CÓDIGO OBR.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de</p>
---

discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Documento que acredite haber superado un proceso selectivo en esta administración para la plaza objeto de convocatoria.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

Nombre y Apellidos:	
Categoría:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, CÓDIGO OBR.F.01)

<p><b><u>EXPERIENCIA PROFESIONAL</u></b></p> <p>(Puntuación máxima 4,5 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente y, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido</b> → se puntuará CERO CON CERO SETENTA Y CINCO (0,075) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de CUATRO CON CINCO (4,5) PUNTOS.</li> <li>• <b>Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral</b> → se puntuará CERO CON CERO CIENTO OCHENTA Y OCHO (0,0188) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de CUATRO CON CINCO PUNTOS (4,5) PUNTOS.</li> </ul>
--	---

Puesto desempeñado	Organismo	Período	Puntos
		Del al	
		Del al	
		Del al	
		Del al	
		Del al	
		Del al	
		Del al	
		Del al	

<p><b>HABER SUPERADO UN PROCESO SELECTIVO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE PARA LA PLAZA QUE ES OBJETO DE CONVOCATORIA</b></p> <p>(HECHO QUE VALDRÁ 1,5 PUNTOS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INDICAR EL PROESO SELECTIVO QUE SE SUPERÓ →</li> </ul>
--	---



<b>TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO</b>	<b>PUNTOS</b>

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**ANUNCIO**

243

244345

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Contable (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Código INT.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Contable señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE CONTABLE (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO INT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Contable, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Administrativo, Grupo III, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Contable, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B. 2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
3	Contable (INT.F.02)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Contable lleva aparejada funciones consistentes en la realización de tareas de contabilidad y otras funciones de apoyo al Interventor/a de Fondos, desarrollando, sin ánimo exhaustivo las siguientes funciones:

- Contabilizar en el módulo contable la recaudación de Ingresos financieros y Ejecución de Gastos, así como las operaciones complementarias, de acuerdo al Plan Contable Público.
- Contabilizar el movimiento de ingresos y salidas de Almacenes, bienes de Activo Fijo y no Despreciables, calcular y contabilizar la Depreciación de Activos Fijos
- Analizar los saldos de cuentas del Balance, proponer la provisión y castigo de cuentas incobrables.
- Coordinar la conciliación de la Cuentas bancarias que practica la Tesorería Municipal.
- Preparar los expedientes de los Estados Financieros y Presupuestarios del Ayuntamiento.
- Verificar y consolidar Notas a los Estados Financieros
- Verificar la correcta aplicación del Clasificador de Ingresos y Gastos, así como la cadena funcional de los gastos y de los ingresos en todas sus fases.
- Participar en las actividades propias de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y gastos, para adoptar un proceso uniforme en el registro administrativo a partir de la recaudación del ingreso y en lo que respecta al gasto o inversión a partir del compromiso presupuestaria, en concordancia con la Estructura Funcional Programática, clasificador de Ingresos y Gastos, con documentos probatorios que deben sustentar la captación de ingresos de recursos por diferentes fuentes, así como la ejecución del gasto. Llevanza del Inventario contable
- Monitorear y controlar los registros administrativos en todas las fases del gasto y del ingreso.
- Coordinar la formulación y sustentación de las solicitudes del Calendario de Compromisos, así como proponer los dispositivos para la aprobación y sus modificaciones.
- Coordinar y tramitar la consolidación y sistematización del proceso de ejecución presupuestal.
- Conciliar la Ejecución Presupuestaria.
- Elaborar los informes y Estados Presupuestarios de todas las Áreas del Ayuntamiento.
- Colaborar en la tramitación de expedientes de remisión de toda la información anual requerida por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, así como al Gobierno de Canarias y demás Administraciones que lo requieran, en todos los aspectos relacionados con la financiación y el intercambio de datos presupuestarios y económico-financieros en general.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

## A) REQUISITOS GENERALES

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo III acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los

archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene

capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA EUROS (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de



Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo III).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de QUINCE EUROS (15,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución



mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

- **Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

-**Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS.

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora

**—Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS

- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.



Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo III.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.



Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE CONTABLE (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO INT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE CONTABLE (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO INT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE CONTABLE (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO INT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.</p>
---

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>—Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

244

244323

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Informador/a Turístico/a (Personal Laboral-Administrativo, Grupo 3, Código PEC.L.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Informador/a Turístico/a señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal



**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO PEC.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Informador/a Turístico/a, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Administrativo, Grupo III, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Informador/a Turístico/a, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
3	Informador/a Turístico/a (PEC.L.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Informador/a Turístico/a lleva aparejada las siguientes funciones:

- Atención al público y gestionar las peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Informar de los recursos turísticos y asesorar sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio
- Preparar y actualizar periódicamente la información turística del municipio que se entrega y ofrece a los visitantes.
- Soporte en la realización de campañas publicitarias en el ámbito turístico; en la creación y comercialización de productos turísticos; y al posicionamiento turístico en las redes sociales.
- Gestión de bases de datos y manejo de plataformas tecnológicas para la promoción y comercialización de productos turísticos.
- Soporte en la organización de acontecimientos de promoción turística: promociones, ferias, eventos, entre otros.
- Soporte en la gestión y tramitación de subvenciones para actuaciones subvencionables contempladas por el servicio de turismo.
- Presta apoyo administrativo al personal técnico en la planificación y ejecución de programas o tareas de su ámbito de competencias.
- Utiliza equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo III acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano

convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA EUROS (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo III).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de QUINCE EUROS (15,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.



Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.



2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya

variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los

cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de

reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo III.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril,



Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO PEC.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO PEC.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO PEC.L.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
--

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

245

244315

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de DOS (2) plazas de Gestor/a Cultural (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 3, Códigos SVC.F.03-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de DOS (2) plazas de Gestor/a Cultural señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE GESTOR/A CULTURAL (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO SVC.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a DOS (2) plazas de Gestor/a Cultural, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Administrativo, Grupo III, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Gestor/a Cultural que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
3	Gestor/a Cultural (SVC.F.03-04)	2	2	0	0	0



Estas plazas de Gestor/a Cultural colaboran y asisten al órgano de gobierno del Área en el desarrollo coordinado e integrado en materia de Cultura, desarrollando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes funciones:

- Traslada la información y asistencia necesaria a la ciudadanía en materia cultural.
- Planificación, diseño, promoción, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de proyectos culturales.
- Análisis de la demanda de necesidades culturales por la ciudadanía y su conexión con la oferta de actividades.
- Dinamización y apoyo a colectivos culturales.
- Aprovechamiento y gestión de recursos culturales y patrimoniales y de carácter histórico-artístico del municipio.
- Información, formación y promoción de actividades de reciclaje en materia cultural.
- Diseño de materiales para la difusión cultural.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo III acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado

Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

## b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA EUROS (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo III).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de QUINCE EUROS (15,00 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción



Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.



## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**- Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de las plazas convocadas: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a las plazas convocadas: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases,

concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirán a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo III.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE GESTOR/A CULTURAL (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO SVC.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de DOS (2) PLAZAS DE GESTOR/A CULTURAL (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO SVC.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE GESTOR/A CULTURAL (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 3, CÓDIGO SVC.F.03-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
--

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO UNO (0,01) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO DOS (0,02) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUATRO (0,04) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li>   <li>• <b>—Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de las plazas convocadas:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a las plazas convocadas:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

246

244311

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios a la Ciudadanía (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SVC.F.05) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios a la Ciudadanía señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO SVC.F.05) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Educador/a Servicios a la Ciudadanía, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Educador/a Servicios a la Ciudadanía que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Educador/a Servicios a la ciudadanía (SVC.F.05)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Educador/a de Servicios a la Ciudadanía lleva aparejadas las siguientes funciones:

- Organización, promoción, gestión y participación en actividades culturales y educativas.
- Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos.
- Tramitación y gestión de los expedientes de ayudas al estudio.
- Expedición de certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias con otras entidades como Seguridad Social, la AEAT, la Agencia tributaria Canaria y el Consorcio de Tributos para los expedientes de contratación del área.
- Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales.
- Mediación social, cultural y educativa.
- Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos.
- Participación directa en la elaboración de convenios interadministrativos del área y su seguimiento.
- Tramitación y justificación de subvenciones del área.
- Redacción de informes y/o memorias de necesidad de personal para el área.
- Responsable de elaboración de contratos menores de las concejalías de Cultura, Educación y Servicios Sociales.
- Tramitación y gestión de los expedientes administrativos de la Escuela Infantil Municipal Capitán Galleta y del Servicio de Permanencia.
- Informar facturas del área.
- Seguimiento de subvenciones, reuniones de coordinación y licitación de actividades para el Centro de la Tercera Edad.
- Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la Dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo



**B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del

CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:



- **Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

-**Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora



— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO SVC.F.05) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SVC.F.05) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SVC.F.05) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
---

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	---

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

247

244307

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código, SSE.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES DROGODEPENDENCIA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS SSE.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales Drogodependencia, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Educador/a Servicios Sociales Drogodependencia que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Educador/a (SSE.F.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Educador/a Servicios Sociales Drogodependencia lleva aparejada las siguientes funciones:

- Información, orientación y asesoramiento a menores y familias en materia de drogodependencias
- Intervención socioeducativa (pautas educativas, normas, hábitos, habilidades sociales, refuerzos, etc.).
- Detección e informe de valoración de situaciones de adicción para su derivación, en su caso, sin perjuicio de su seguimiento.
- Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención en materia de adicciones.
- Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta



Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscrita a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.



En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.



En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de

reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el

que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES DROGODEPENDENCIA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS SSE.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES DROGODEPENDENCIA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS SSE.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES DROGODEPENDENCIA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS SSE.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</li> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
--

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

248

244306

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Técnico/a de Patrimonio (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PAT.F.02) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Patrimonio señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PATRIMONIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO, PAT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Técnico/a de Gestión de Patrimonio, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Técnico/a de Gestión de Patrimonio que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Técnico/a de Gestión de Patrimonio (PAT.F.02)	1	1	0	0	0

Esta plaza efectúa tareas de gestión, estudios e informes en materia de gestión patrimonial desempeñando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apoyo al Técnico de Administración General de Patrimonio, con carácter general, en todo lo relacionado con expedientes relativos a la gestión patrimonial de la Corporación.
- Gestión patrimonial: Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento: altas, bajas, cesiones de bienes muebles e inmuebles y adquisiciones de bienes inmuebles. Inscripción registral.
- Aprovechamiento privativo del dominio público mediante concesión o arrendamiento
- Expedientes de responsabilidad patrimonial
- Aprovechamiento de montes públicos
- Expedición de tarjetas de armas
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- 5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.



Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de la plaza convocada**→ Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.



Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.



Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo.

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva

expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PATRIMONIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO, PAT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PATRIMONIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO, PAT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PATRIMONIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO, PAT.F.02) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica:  
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

249

244277

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000, del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de CUATRO (4) plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos PEC.F.02-05) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de CUATRO (4) plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS PEC.F.02-05) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a CUATRO (4) plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral-Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Agente De Empleo y Desarrollo Local que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B. 1) Personal Laboral-Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Agente De Empleo y Desarrollo Local (AEDL) (PEC.F.02-05)	4	4	0	0	0

Estas plazas de Agente de Desarrollo Local colaboran y asisten al Coordinador/a en materia de empleo y desarrollo local, desarrollando, sin ánimo exhaustivo, las siguientes funciones:

- Prospección de recursos ociosos o infrutilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.
- Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre los desempleados, promotores y emprendedores, así como instituciones colaboradoras.
- Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.
- Apoyo a promotores de las empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.
- Redacción, elaboración, tramitación y gestión de proyectos para el desarrollo local.
- Gestión de mecanismos subvencionales con destino a desarrollo local convocados por otras Entidades.
- Gestión de mecanismos subvencionales convocados por el Ayuntamiento a favor de asociaciones, estudiantes, etc.
- Gestión de mecanismos subvencionales de promoción de empleo.
- Asesoramiento a desempleados y ocupados en mecanismos de búsqueda o mejora de empleo.
- Gestión de la formación para el empleo tanto a nivel interno como en colaboración con otras Entidades.
- Cualesquiera otras que contribuyan a garantizar la promoción e implantación de las políticas activas de empleo.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo II acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para las plazas objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a

la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter

personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.



f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).



Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dichas plazas.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para las plazas convocadas, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.



- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.



Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo para personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS PEC.F.02-05) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS PEC.F.02-05) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS PEC.F.02-05) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul>
---

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS PUNTOS (0,006) por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>–Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**ANUNCIO**

250

245040

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6024 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso-Oposición de UNA (1) plaza de Educador/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.L.07) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Educador/a señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre del 2020.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.L.07) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso-Oposición, a UNA (1) plaza de Educador/a Escuela Infantil, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre de 2020.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Educador/a Escuela Infantil que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Educador/a Escuela Infantil (ESC.L.07)	1	0	1	0	0

Esta plaza de Educador/a Escuela Infantil tiene asignadas, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Programar la intervención educativa y de atención social a los menores a partir de las directrices del programa pedagógico de la Escuela Infantil y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas, creando un clima de confianza.
- Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la Escuela Infantil.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la Escuela Infantil, para mejorar el proceso de intervención.
- Favorecer y estimular el desarrollo integral de los niños y niñas, no limitándose a la formación en los aspectos más académicos o intelectuales, ampliando la enseñanza a lo afectivo, lo social y lo actitudinal, utilizando para ello diversos métodos y recursos didácticos.
- Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos adecuados.
- Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del equipo educativo de la Escuela Infantil y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a los conflictos que se puedan presentar.
- Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos en la Escuela Infantil.
- Evaluar el proceso de intervención y los recursos obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información a las familias con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- Programar y organizar el desarrollo de las actividades especiales de la Programación Educativa, en concordancia con la responsable de la Escuela Infantil: talleres, fiestas, reuniones de padres y otros miembros del equipo Educativo.
- Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes de formación al profesorado.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

## A) REQUISITOS GENERALES

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza acorde a lo dispuesto en el artículo 16 del DECRETO 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias : *"La atención educativa directa a los niños y las niñas del primer ciclo de Educación Infantil correrá a cargo de profesionales que posean el título de maestro con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente o el título de técnico superior en educación infantil o equivalente "*

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo.

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de Oposición, acorde a como se indica en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Tal y como establece el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación, así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de

las funciones y tareas propias del grupo por el que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación



En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org))

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento

8. El Tribunal calificador queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya que la plaza que es objeto de esta convocatoria se ocupa de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

El sistema de valoración se divide en una fase Concurso de valoración de méritos con un valor del CUARENTA POR CIENTO (40%) de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, y de un SESENTA POR CIENTO (60%) en la fase de Oposición que consistirá en una prueba teórico-práctica, la cual no es eliminatoria.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de CUATRO (4) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS, pudiéndose sumar a la puntuación total obtenida el hecho de haber superado un proceso selectivo (hecho que valdrá UNO CON UN (1,1) PUNTO) en la administración convocante para la plaza que es objeto de convocatoria:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON CERO MIL OCHOCIENTOS SEIS (0,01806) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO (0,00451) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

## **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS:

**— Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (0,01667) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

**— Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS DIECISEIS (0,00416) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO TRECE (0,0013) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO VEINTE (0,0020) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CERO CUATRO (0,0004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON UNO (0,1) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

- El sistema de **Oposición** consistirá en:

La realización de un cuestionario tipo test con carácter no eliminatorio, que estará compuesto por CUARENTA (40) PREGUNTAS y que tendrá una duración de NOVENTA (90) MINUTOS.

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir CINCO (5) PREGUNTAS de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

El Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación un repertorio de CIENTO CINCUENTA (150) PREGUNTAS, cada una con su respuesta y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

Estas preguntas tendrán su origen en los QUINCE (15) TEMAS que se publicarán junto a la batería de preguntas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la corporación

La calificación del ejercicio tipo test descrito en el apartado anterior se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con TRES (3) respuestas alternativas, siendo solo UNA (1) de ellas correcta. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

Atendiendo al número total de preguntas que conforma el ejercicio tipo test el valor de cada pregunta acertada será CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS.

La puntuación máxima de la fase de oposición será SEIS (6) PUNTOS sobre el total del proceso selectivo, a la que se sumará a la obtenida en fase de concurso.

Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por CERO CON SEIS (0,6) la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y dos decimales



**BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.



- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA**

1. La fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de oposición se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, indicándose el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de la prueba, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado.

En la misma comunicación se indicará la puntuación que han obtenido los/as aspirantes en la fase de Concurso de Valoración de méritos, disponiendo estos/as de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación para formular alegaciones.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de Oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, además el Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación anteriormente señaladas.

En el ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Tercera letra B)

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo de embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.

e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de VEINTICUATRO (24) HORAS.

Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa

#### **BASE 11.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso de valoración de méritos y en la Fase de Oposición, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por la nota obtenida en la fase de Oposición, y si aun así persistiera el empate tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 12.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as y se han publicado las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, como resultado de la suma de las fases de Concurso y de Oposición.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

### **BASE 13.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de/la aspirante propuesto/a, que deberá firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con

posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 14.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.L.07) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso- Oposición de UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.L.07) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad, además de indicar si necesita adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.L.07) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de</p>
--

discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica:  
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 0,4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia → CERO CON CERO CERO TRECE (0,0013) por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: → CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) por cada hora.</li> <li>- Por impartición → CERO CON CERO CERO VEINTE (0,0020) por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CERO CUATRO (0,0004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada</b> → CERO CON UNO (0,1) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada</b> → CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

251

245046

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6024 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura a través de personal laboral fijo mediante el sistema de Concurso-Oposición de TRES (3) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.16. y MAN.L.20-21.) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de TRES (3) plazas de Oficial de Mantenimiento señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61, de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre del 2020.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal.

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.16. y MAN.L.20-21) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso-Oposición, a TRES (3) plazas de Oficial de Mantenimiento, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral Oficios Manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre de 2020.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS**

Las plazas que son objeto de convocatoria son la de Oficial de Mantenimiento que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios Manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Oficial de Mantenimiento (MAN.L.16 y MAN.L.20-21)	3	0	3	0	0

Estas plazas de Oficial de Mantenimiento llevan a cabo las siguientes funciones:

- Realiza trabajos de oficial en tareas varias de obras y servicios como mantenimiento de vías y edificios públicos, montaje y desmontaje de escenarios, etc.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para las plazas objeto del proceso selectivo.

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de Oposición, acorde a como se indica en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Tal y como establece el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación, así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del grupo por el que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejäl Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.



Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a las plazas a las que aspiran y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.



En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

## 2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento

8. El Tribunal calificador queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya que las plazas que son objeto de esta convocatoria se ocupan de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

El sistema de valoración se divide en una fase Concurso de valoración de méritos con un valor del CUARENTA POR CIENTO (40%) de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, y de un SESENTA POR CIENTO (60%) en la fase de Oposición que consistirá en una prueba teórico-práctica, la cual no es eliminatoria.

• El sistema de **Concurso** constará de una puntuación máxima de CUATRO (4) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en las plazas objeto de la convocatoria o equivalentes.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS, pudiéndose sumar a la puntuación total obtenida el hecho de haber superado un proceso selectivo (hecho que valdrá UNO CON UN (1,1) PUNTO) en la administración convocante para el grupo de oficios manuales que se señala en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON CERO MIL OCHOCIENTOS SEIS (0,01806) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO (0,00451) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado las plazas se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como las mismas plazas.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

## **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS:

**— Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (0,01667) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

**— Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS DIECISEIS (0,00416) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

### C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)

—**Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCUENTA Y CUATRO CATORCE (0,0054) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO SESENTA Y CINCO (0,0065) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO SETENTA Y CINCO (0,0075) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO DIECISEIS (0,0016) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.



El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON UNO (0,1) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

- El sistema de **Oposición** consistirá en:

La realización de un cuestionario tipo test con carácter no eliminatorio, que estará compuesto por VEINTICINCO (25) PREGUNTAS y que tendrá una duración de SESENTA (60) MINUTOS.

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir CINCO (5) PREGUNTAS de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

El Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación de TRES (3) meses como mínimo a la fecha del ejercicio, un repertorio de CINCUENTA (50) PREGUNTAS, cada una con su respuesta y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

Estas preguntas tendrán su origen en los CINCO (5) TEMAS que se publicarán junto a la batería de preguntas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la corporación

La calificación del ejercicio tipo test descrito en el apartado anterior se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con TRES (3) respuestas alternativas, siendo solo UNA (1) de ellas correcta. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

Atendiendo al número total de preguntas que conforma el ejercicio tipo test el valor de cada pregunta acertada será CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS.

La puntuación máxima de la fase de oposición será SEIS (6) PUNTOS sobre el total del proceso selectivo, a la que se sumará a la obtenida en fase de concurso.

Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por CERO CON SEIS (0,6) la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y dos decimales.



**BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al Anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de las plazas convocadas y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en las plazas objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA**

1. La fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de oposición se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, indicándose el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de la prueba, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado.

En la misma comunicación se indicará la puntuación que han obtenido los/as aspirantes en la fase de Concurso de Valoración de méritos, disponiendo estos/as de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación para formular alegaciones.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de Oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, además el Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación anteriormente señaladas.

En el ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Tercera letra B)

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo de embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.

e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de VEINTICUATRO (24) HORAS.

Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa

#### **BASE 11.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso de valoración de méritos y en la Fase de Oposición, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por la nota obtenida en la fase de Oposición, y si aun así persistiera el empate tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 12.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERDO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as y se han publicado las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, como resultado de la suma de las fases de Concurso y de Oposición.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

### **BASE 13.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no se produjera la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en las plazas objeto de convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 14.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.16 y MAN.L.20-21) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso-Oposición de TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.16. y MAN.L.20-21) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad, además de indicar si necesita adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE DE TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.16. y MAN.L.20-21) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA., la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
---

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....

(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>





<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 0,4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Formación específica de las plazas convocadas</b> → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCUENTA Y CUATRO CATORCE (0,0054) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO SESENTA Y CINCO (0,0065) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO SETENTA Y CINCO (0,0075) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>● <b>Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO DIECISEIS (0,0016) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS</li> <li>● <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada</b> → CERO CON UNO (0,1) PUNTOS</li> <li>● <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada</b> → CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN LO	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

252

245061

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6024 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de UNA (1) plaza de Ingeniero/a (Funcionarios-Escala de Administración Especial, Grupo A2, Subescala Técnica Media, Código OBR.F.04) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Ingeniero/a señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre del 2020.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A (FUNCIONARIOS-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A2, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, CÓDIGO OBR.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso-Oposición, a UNA (1) plaza de Ingeniero/a, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada como Funcionarios Escala de Administración Especial, Grupo A2, Subescala Técnica Media, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre de 2020.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Ingeniero/a que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**A.3) Funcionarios – Escala de Administración Especial**

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAP.	
					CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
A/A2	Admón. Especial	Técnica Media	Ingeniero/a (OBR.F.04)	1	0	1	0	0

Esta plaza de Ingeniero/a desarrolla actividades de control técnico vinculadas con la gestión de expedientes relativos a licencias, actividades y planeamiento, desempeñando, entre otras, y sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Informa los proyectos de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, así como efectúa las inspecciones correspondientes.
- Elaboración del contenido básico de proyectos de ingeniería para obras municipales.
- Informa e inspecciona las instalaciones de actividades inocuas.
- Informa los expedientes de espectáculos públicos.
- Informa los expedientes de licencias de apertura.
- Coordina las obras de infraestructuras municipales y privadas relacionadas con las empresas suministradoras de servicios básicos.
- Coordina y revisa proyectos y obras de infraestructura de las urbanizaciones.
- Realiza la inspección por denuncia de ruidos.
- Elaboración de Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para Licitaciones en obras, servicios, suministros en materias propias de su especialidad.
- Colabora con el resto de servicios municipales y empresas públicas, desarrollando las funciones que le corresponden en materia de ingeniería técnica.
- Responsables de contratos públicos
- Realización de inspecciones de actividades y espectáculos públicos

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones de esta plaza que en este caso es el título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento del nombramiento y posterior toma de posesión como funcionario/a de carrera para la plaza objeto del proceso selectivo.

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de Oposición, acorde a como se indica en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Tal y como establece el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación, así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del grupo por el que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejál Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal funcionario y posterior nombramiento y toma de posesión.



En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes del nombramiento y posterior toma de posesión. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de

diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

### 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo A2).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

#### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

## 2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento

8. El Tribunal calificador queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya que la plaza que es objeto de esta convocatoria se ocupa de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

El sistema de valoración se divide en una fase Concurso de valoración de méritos con un valor del CUARENTA POR CIENTO (40%) de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, y de un SESENTA POR CIENTO (60%) en la fase de Oposición que consistirá en una prueba teórico- práctica, la cual no es eliminatoria.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de CUATRO (4) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS, pudiéndose sumar a la puntuación total obtenida el hecho de haber superado un proceso selectivo (hecho que valdrá UNO CON UN (1,1) PUNTO) en la administración convocante para la plaza que es objeto de convocatoria:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON CERO MIL OCHOCIENTOS SEIS (0,01806) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO (0,00451) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.



Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (0,01667) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS DIECISEIS (0,00416) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO TRECE (0,0013) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO VEINTE (0,0020) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CERO CUATRO (0,0004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.



La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los/as candidatos/as, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON UNO (0,1) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

- El sistema de **Oposición** consistirá en:

La realización de un cuestionario tipo test con carácter no eliminatorio, que estará compuesto por CUARENTA (40) PREGUNTAS y que tendrá una duración de NOVENTA (90) MINUTOS.

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir CINCO (5) PREGUNTAS de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

El Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación de TRES (3) meses como mínimo a la fecha del ejercicio, un repertorio de CIENTO CINCUENTA (150) PREGUNTAS, cada una con su respuesta y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

Estas preguntas tendrán su origen en los QUINCE (15) TEMAS que se publicarán junto a la batería de preguntas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la corporación

La calificación del ejercicio tipo test descrito en el apartado anterior se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con TRES (3) respuestas alternativas, siendo solo UNA (1) de ellas correcta. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

Atendiendo al número total de preguntas que conforma el ejercicio tipo test el valor de cada pregunta acertada será CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS.

La puntuación máxima de la fase de oposición será SEIS (6) PUNTOS sobre el total del proceso selectivo, a la que se sumará a la obtenida en fase de concurso.

Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por CERO CON SEIS (0,6) la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y dos decimales.

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al Anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA**

1. La fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de oposición se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, indicándose el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de la prueba, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado.

En la misma comunicación se indicará la puntuación que han obtenido los/as aspirantes en la fase de Concurso de Valoración de méritos, disponiendo estos/as de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación para formular alegaciones.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de Oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, además el Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación anteriormente señaladas.

En el ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Tercera letra B)

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo de embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.

e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de VEINTICUATRO (24) HORAS.

Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa

#### **BASE 11.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso de valoración de méritos y en la Fase de Oposición, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por la nota obtenida en la fase de Oposición, y si aun así persistiera el empate tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

**BASE 12.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERDO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as y se han publicado las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, como resultado de la suma de las fases de Concurso y de Oposición.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 13.-NOMBRAMIENTO**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor del/la aspirante propuesto/a, que deberá tomar posesión dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la toma de posesión el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal funcionario estará sometido a un periodo de prácticas de una duración de CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Acuerdo de Funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo A, Subgrupo A2.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 14.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A (FUNCIONARIOS-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A2, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, CÓDIGO OBR.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso-Oposición de UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A (FUNCIONARIOS-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A2, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, CÓDIGO OBR.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad, además de indicar si necesita adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A (FUNCIONARIOS-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A2, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, CÓDIGO OBR.F.04) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas,</p>
--

o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....

(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b> (Puntuación máxima 0,4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia → CERO CON CERO CERO TRECE (0,0013) por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: → CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) por cada hora.</li> <li>- Por impartición → CERO CON CERO CERO VEINTE (0,0020) por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CERO CUATRO (0,0004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada</b> → CERO CON UNO (0,1) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada</b> → CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

253

245065

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6024 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de DOS (2) plazas de Técnico/a Administración General (Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica Grupo A1, Códigos SEC.F.02 y ACT.F.01) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de DOS (2) plazas de Técnico/a Administración General señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre del 2020.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, CÓDIGOS SEC.F.02 Y ACT.F.01) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso-Oposición, a DOS (2) plazas de Técnico/a de Administración General, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas como Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, y que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente durante más de tres años con anterioridad al 31 de diciembre de 2020.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. – DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Técnico/a de Administración General, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**A.2) Funcionarios – Escala de Administración General**

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAP.	
					CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
A/A1	Admón. General	Técnica	T.A.G.(SEC.F.02 y ACT.F.01)	2	0	2	0	0

Estas plazas de Técnico/a de Administración General llevan aparejadas las siguientes funciones:

- Elaboración de informes y tramitación de expedientes administrativos en diversas materias:
  - Urbanismo
  - Contratación
  - Gobernación
  - Transportes
  - Patrimonio
  - Convenios
  - Ordenanzas y Reglamentos
  - Subvenciones
  - Informa los expedientes de actividades y espectáculos públicos.
  - Etc.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación de Licenciada/o en Derecho, Licenciada/o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciada/o en Economía, Licenciada/o en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento del momento del nombramiento y posterior toma de posesión como funcionario/a de carrera para las plazas objeto del proceso selectivo.

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.



Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de Oposición, acorde a como se indica en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Tal y como establece el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación, así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del grupo por el que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal funcionario y posterior nombramiento y toma de posesión.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes del nombramiento y posterior toma de posesión. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a las plazas a las que aspiran y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo A1).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

## 2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente al/la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

Estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento

8. El Tribunal calificador queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante



## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya que las plazas que son objeto de estas convocatorias se ocupan de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

El sistema de valoración se divide en una fase Concurso de valoración de méritos con un valor del CUARENTA POR CIENTO (40%) de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, y de un SESENTA POR CIENTO (60%) en la fase de Oposición que consistirá en una prueba teórico - práctica, la cual no es eliminatoria.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de CUATRO (4) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS, pudiéndose sumar a la puntuación total obtenida el hecho de haber superado el proceso selectivo a través del cual se obtuvo el acceso a la plaza es objeto de convocatoria (hecho que valdrá UNO CON UN (1,1) PUNTO)

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON CERO MIL OCHOCIENTOS SEIS (0,01806) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO (0,00451) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON TRES (1,3) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.



Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (0,01667) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATROCIENTOS DIECISEIS (0,00416) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de UNO CON DOS (1,2) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO TRECE (0,0013) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO VEINTE (0,0020) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,0004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON UNO (0,1) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

- El sistema de **Oposición** consistirá en:

La realización de un cuestionario tipo test con carácter no eliminatorio, que estará compuesto por CUARENTA Y CINCO (45) PREGUNTAS y que tendrá una duración de NOVENTA (90) MINUTOS.

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir CINCO (5) PREGUNTAS de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

El Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación de TRES (3) meses como mínimo a la fecha del ejercicio, un repertorio de DOSCIENTAS (200) PREGUNTAS, cada una con su respuesta y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

Estas preguntas tendrán su origen en los VEINTE (20) TEMAS que se publicarán junto a la batería de preguntas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la corporación

La calificación del ejercicio tipo test descrito en el apartado anterior se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con TRES (3) respuestas alternativas, siendo solo UNA (1) de ellas correcta. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

Atendiendo al número total de preguntas que conforma el ejercicio tipo test el valor de cada pregunta acertada será CERO CON DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS (0,2223) PUNTOS.

La puntuación máxima de la fase de oposición será SEIS (6) PUNTOS sobre el total del proceso selectivo, a la que se sumará a la obtenida en fase de concurso.

Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por CERO CON SEIS (0,6) la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y dos decimales.

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado,

indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios.

La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA**

1. La fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de oposición se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, indicándose el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de la prueba, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado.

En la misma comunicación se indicará la puntuación que han obtenido los/as aspirantes en la fase de Concurso de Valoración de méritos, disponiendo estos/as de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación para formular alegaciones.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de Oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, además el Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación anteriormente señaladas.

En el ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Tercera letra B)

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo de embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.

e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de VEINTICUATRO (24) HORAS.

Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa

#### **BASE 11.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso de valoración de méritos y en la Fase de Oposición, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por la nota obtenida en la fase de Oposición, y si aun así persistiera el empate tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

**BASE 12.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERDO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as y se han publicado las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, como resultado de la suma de las fases de Concurso y de Oposición.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 13.-NOMBRAMIENTO**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor del/la aspirante propuesto/a, que deberá tomar posesión dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la toma de posesión el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal funcionario estará sometido a un periodo de prácticas de una duración de CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Acuerdo de Funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo A, Subgrupo A1.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 14.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, CÓDIGOS SEC.F.02 Y ACT.F.01) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso-Oposición de DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, CÓDIGOS SEC.F.02 Y ACT.F.01) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad, además de indicar si necesita adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, CÓDIGOS SEC.F.02 Y ACT.F.01) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
---



efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p>(Puntuación máxima 0,4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de CERO CON CUATRO (0,4) PUNTOS de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia → CERO CON CERO CERO TRECE (0,0013) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: → CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTO por cada hora.</li> <li>- Por impartición → CERO CON CERO CERO VEINTE (0,0020) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CERO CUATRO (0,0004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON DOCE (0,12) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada</b> → CERO CON UNO (0,1) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada</b> → CERO CON CATORCE (0,14) PUNTOS</li> </ul>
---	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

254

33008

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante el turno libre por personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de VEINTIDOS (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, Códigos SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66) y mediante el turno de reserva de discapacidad de DOS (2) plazas (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, Códigos OTM.F.06 Y SSO.F.03) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de VEINTIDOS (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a por el turno de acceso libre y DOS (2) plazas por el turno de reserva de discapacidad señaladas en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66) Y A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS OTM.F.06 Y SSO.F.03) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

#### **BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a VEINTIDOS (22) plazas de Auxiliar Administrativo, dotadas presupuestariamente que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral-Administrativos, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y a DOS (2) plazas de Auxiliar Administrativo/a mediante el Turno de Reserva de Discapacidad a través del sistema de Concurso de Valoración de méritos que vienen estando ocupadas con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas se encuentran aprobadas con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar)

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

#### **BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas que son objeto de convocatoria son las de Auxiliar Administrativo/a, que se recogen en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Auxiliar Administrativo/a (SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07- 09, SSO.F.02, SVC.F.07- 10, PEC.F.08 y SEG.F.66)	24	22	0	2	0
	Auxiliar Administrativo/a (OTM.F.06 y SSO.F.03)					

Estas plazas de Auxiliar Administrativo/a realizan las siguientes funciones

- SEC.F.04

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.

- SAC.F.02-08

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.



- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
  - INT.F.03

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática
- Atención e información general al público.
  - TES.F.05

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.

- Atención e información general al público.

- OBR.F.06-07

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público

- OTM.F.07-09

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.

- SSO.F.02

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.

- SVC.F.07-10

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.

- PEC.F.08

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.

- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
  - SEG.F.66

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico.
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
  - OTM.F.06

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.

- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público
  - SSO.F.03

Realiza tareas de apoyo auxiliar al Área, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura de expedientes y volcado de datos del expediente en el tramitador electrónico
- Carga de datos entre documentos.
- Relacionar expedientes actuales con sus antecedentes, bien en el mismo como en distinto tramitador, o, en su caso, en el Archivo Municipal.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo con especial atención al cumplimiento de plazos y notificación.
- Información y atención específica a los interesados en expedientes del Área.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros y otros aplicativos de gestión del Área.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde a lo establecido en el Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes), expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Los/as aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%) podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente.

También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del grupo objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la contratación como personal laboral fijo. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesta en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), tendrán derecho a integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, deberán prestar en la solicitud de participación su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.



De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

- **Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

-**Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a las plazas convocadas o equivalentes, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

## **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

## **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

—**Formación específica de las plazas convocadas** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.

- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

—**Formación general o complementaria en relación a las plazas convocadas** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con las plazas convocadas llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:



- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho Anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la



empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- Puntuación total y definitiva.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de

personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad  De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>-Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> </ul>
--

- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- La acreditación del título académico
- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica:  
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li>   <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
---	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS OTM.F.06 Y SSO.F.03) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

## 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS OTM.F.06 Y SSO.F.03) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental del grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad. En caso de no aportar esta documentación, se deberá aportar la solicitud de justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

## 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL-ADMINISTRATIVOS, GRUPO 4, CÓDIGOS OTM.F.06 Y SSO.F.03) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul>
---

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b></p> <p><b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li>   <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li>   <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

255

245801

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000, del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha de 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Conserje de Parque (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código MAN.L.12) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Conserje de Parque señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de una plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal



**BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE CONSERJE DE PARQUE (PERSONAL LABORAL-OFIICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGO MAN.L.12) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Conserje de Parque, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Oficios manuales, Grupo IV, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Conserje-Parque que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.3) Personal Laboral – Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Conserje de parque (MAN.L.12)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Conserje-Parque realiza tareas de vigilancia, mantenimiento y custodia de los parques recreativos municipales, realizando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de la instalación
- Control de acceso a la instalación
- Mantenimiento de la instalación
- Recepción y acompañamiento a usuarios

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del Grupo IV acorde al Convenio del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

## **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de VEINTICINCO EUROS (25,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo IV).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (12,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

##### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a



pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

**C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho Anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobarefacción

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

**BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor de los/ las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS (2) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo IV.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

**BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE CONSERJE DE PARQUE (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO MAN.L.12) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE CONSERJE DE PARQUE (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO MAN.L.12) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/>	DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad	
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.	

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE CONSERJE DE PARQUE (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4 CÓDIGO MAN.L.12) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</li> </ul> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación identificativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> </li> <li>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</li> </ul> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas</p>
---

correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b>FORMACIÓN</b>  (Puntuación máxima 1 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CATORCE (0,014) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CUARENTA Y CINCO (0,045) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>			
ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica:  
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

256

245800

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Director/a Centro de Día (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SCD.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Director/a Centro de Día señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal

**BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SCD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Director/a Centro de Día, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Director/a Centro de Día, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
2	Director/a Centro De Día (SCD.F.01)	1	1	0	0	0



Esta plaza de Director/a Centro de Día se encarga de coordinar todos los servicios del Centro de Día, hacia la atención especializada integral de los usuarios con todo lo necesario para garantizar su programación, coordinación, gestión, evaluación y control desempeñando, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones;

- Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades del centro, persiguiendo la eficiencia y calidad de los mismos.
- Elaboración de objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación determinada por el Área, determinando, si es necesario el calendario, los responsables y un correcto seguimiento.
- Organización y supervisión de las funciones del personal del centro.
- Organización y control de las dinamicación del centro: actividades sociales, lúdicas y de ocio: animación sociocultural, salidas, etc.
- Acompañamiento en las actividades sociales, lúdicas y de ocio organizadas en el centro y en el exterior del mismo.
- Propuesta de compras de útiles y enseres que necesiten los usuarios del centro.
- Valoración anual del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los usuarios.
- Actualización, registro y control de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los usuarios, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
- Coordinación de los recursos para los usuarios que se tengan que realizar en servicios e instituciones afines.

Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del Área, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) **Titulación.**- Acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para las plazas pertenecientes al Grupo II y lo establecido en el Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, y más concretamente a lo establecido en su artículo 14.1.4.2 *“La persona que ejerza la dirección o gerencia del centro o servicio deberá contar con titulación universitaria, preferentemente del ámbito social o sanitario, o, en los casos de puestos ya ocupados, tres años de experiencia debidamente acreditada en el sector y, en ambos casos, haber realizado formación complementaria en las materias sociosanitarias relacionadas con las áreas de conocimiento de atención a la dependencia. Esta formación complementaria deberá contar con un mínimo de 300 horas que deberá ser impartida por entidades públicas o acreditadas en cualificación profesional en dichos ámbitos”*

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

La titulación debe ser expedida por el Estado español o debidamente homologada, en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

**B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

**BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo II).

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.



- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate,



se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento

#### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

##### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente manera:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y la de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

#### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora

**—Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS

- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

## **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor del/ la aspirante propuesto/a, que deberá firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo II

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SCD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SCD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGO SCD.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación.</p> <p>Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los</p>
--



efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO CINCO (0,005) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO OCHO (0,008) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>—Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO QUINCE (0,0015) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/ COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica:  
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANUNCIO**

257

245798

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público mediante Decreto núm. 2022-6000 del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), para la cobertura mediante personal laboral fijo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Psicólogo/a (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 1, Código PAF.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de estabilización de empleo de UNA (1) plaza de Psicólogo/a señalada en la Oferta de Empleo Público de este ayuntamiento (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y a través del Boletín Oficial de la Provincia según se indique.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la siguiente dirección: <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y Tablón de Anuncios Municipal.

**BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE PSICÓLOGO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 1, CÓDIGO PAF.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecer las Bases Específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a UNA (1) plaza de Psicólogo/a, dotada presupuestariamente que se encuentra encuadrada en la Escala de Personal Laboral Técnicos, Grupo I, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y que viene estando ocupada con carácter laboral ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza se encuentra aprobada con su correspondiente descripción en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 61 de 23 de mayo de 2022, debido a un error en la transcripción del mismo, que se debió rectificar).

El sistema de selección será el Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la Oferta de Empleo Público para lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Estas Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los sucesivos anuncios y actos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, además de aquellos casos en los que se indique también su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

La plaza que es objeto de convocatoria es la de Psicólogo/a, que se recoge en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona del siguiente modo:

**B.1) Personal Laboral – Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
1	Psicólogo/a (PAF.F.01)	1	1	0	0	0

Esta plaza de Psicólogo/a lleva aparejada las funciones las contenidas en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, así como en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores de Canarias.

A tal fin, desarrolla, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Prevención, detección y valoración de situaciones de desprotección.
- Intervención psicológica en situaciones de riesgo.
- Orientación e información a menores y familias.
- Derivación, seguimiento y canalización de casos.
- Diagnóstico y valoración de posibles situaciones de alta vulnerabilidad social y/o riesgo.
- Gestión y tramitación de expedientes de declaración de situación de riesgo (comunicación, decretos, notificaciones, trámites de audiencia, planes de intervención familiar, traslados, cierres, prórrogas de intervención familiar, acuerdos y compromisos).
- Elaboración de memorias de solicitud, así como coordinación de casos con otros recursos externos (centros educativos, equipo de orientación psicopedagógica, centros de salud, equipo de medidas judiciales, Juzgados de Menores, Fiscalía de Menores, etc.)
- Planificación de programas y proyectos de promoción comunitaria y prevención en materia de familia.

Siendo también susceptible de realizar cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la dirección del área dentro de su ámbito competencial

### **BASE 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en este proceso selectivo son los siguientes:

#### **A) REQUISITOS GENERALES**

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



b) **Edad.**- Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Titulación.**- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a esta plaza, que en este caso es el título universitario de Licenciado/a o Graduado/a en Psicología o título equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

Los/as aspirantes deben estar en posesión de la titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

d) **Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo

## **B) REQUISITOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en la Base Tercera letra D.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, el resto de requisitos que se indican en las presentes Bases.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **BASE 4.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 5.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

a) Haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación acorde a como se indica en el punto tercero de la Base Quinta

Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta

b) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

f) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

g) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica de este ayuntamiento

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 3. Tasa de Derechos de examen

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen por la participación en las pruebas de selección de personal del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona (Grupo I).

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €).

Para la aplicación de la reducción, el/la aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%).

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos

#### **BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera y Quinta.

##### **1. Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada

y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

## 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala objeto

de este procedimiento, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Observador/a del proceso selectivo: Los/as representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.



Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

### **BASE 8.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que la plaza que es objeto de este proceso ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se distribuirá de la siguiente forma:

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60% de la puntuación otorgada).**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de Concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de SEIS (6) PUNTOS que se dividen de la siguiente forma:

**- Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en la propia administración convocante, como funcionario interino o personal laboral indefinido** → se puntuará CERO CON UNO (0,1) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

**-Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada o equivalente, adquirida en otras administraciones o entidades del sector público distintas a la convocante, con la vinculación de funcionario o personal laboral** → se puntuará CERO CON CERO VEINTICINCO (0,025) PUNTOS por mes trabajado hasta el máximo de SEIS (6) PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.



Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en este ayuntamiento.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **B. ANTIGÜEDAD (30% de la puntuación otorgada)**

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las administraciones públicas o entidades del sector público con relación funcionaria o laboral hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS:

— **Antigüedad reconocida en la administración o entidad pública convocante, como personal laboral indefinido o como funcionario interino** → se puntuará CERO CON CERO CINCO (0,05) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

— **Antigüedad reconocida en el resto de las administraciones o entidades públicas del sector público diferentes a la convocante como personal laboral o como funcionario** → se puntuará CERO CON CERO CIENTO VEINTICINCO (0,0125) PUNTOS por mes de antigüedad hasta el máximo de TRES (3) PUNTOS

### **C. FORMACIÓN (10% de la puntuación otorgada)**

— **Formación específica de la plaza convocada** → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:

- Por asistencia: CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por cada hora.
- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por cada hora.
- Por impartición: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora

— **Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada** → se puntuará CERO CON CERO CERO UNO (0,001) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación, conforme a las Bases, se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Las titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Las cualificaciones profesionales podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

En lo referido a la titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos, siendo la puntuación por titulación la siguiente:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS

La puntuación total de este apartado se calculará en un número y cuatro decimales

#### **BASE 9.- INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS**

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompaña a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

Para acreditar los méritos los/as candidatos/as deberán cumplimentar y firmar el Anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional y la antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y se presente al proceso selectivo se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de oficio, no obstante, deberán hacerlo constar en la autobaremación.

- En Empresa pública, copia del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente diploma o documento acreditativo para su comprobación en los registros señalados.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

#### **BASE 10.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Edictos y página web de este ayuntamiento.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la administración convocante, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en la administración convocante, y si aun así persiste se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo

#### **BASE 11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, quedando eliminados/as los/as restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante propuesto/a, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan al/la que se propone, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de

reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer

#### **BASE 12.-CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor del/ la aspirante propuesto/a, que deberá firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la propuesta de contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a CUATRO (4) MESES, acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral para personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo I.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, se procederá a su cese automático, dando fin a la relación laboral.

#### **BASE 13.- INCIDENCIAS**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE PSICÓLOGO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 1, CÓDIGO PAF.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

**2.- CONVOCATORIA**

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante Concurso de valoración de méritos de UNA (1) PLAZA DE PSICÓLOGO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 1, CÓDIGO PAF.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº <input type="text"/> DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> Aporta acreditación documental el grado de discapacidad, indicando el grado y tipo de discapacidad
De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>APORTA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE PSICÓLOGO/A (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 1, CÓDIGO PAF.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, la documentación relativa a poder cumplir los requisitos de participación de este proceso, acorde a lo señalado en las Bases que preceden a este Anexo:</p> <p>- Documentación acreditativa de haber abonado las tasas de examen o acreditar su exención o bonificación. Para acreditar el pago será necesario diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en el punto tercero de la Base Quinta</p> <p>- Documentación identificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.</li> <li>- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.</li> <li>- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.</li> <li>- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.</li> </ul> <p>- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con</p>
---

Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- La acreditación del título académico

- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de Concurso de valoración de méritos.

- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

**\* En caso de no ser cierta la documentación aportada, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

#### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**



### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



<p><b><u>FORMACIÓN</u></b> <b>(Puntuación máxima 1 puntos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación específica de la plaza convocada</b> → Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo al siguiente baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por asistencia: CERO CON CERO CERO TRES (0,003) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por aprovechamiento: CERO CON CERO CERO CUATRO (0,004) PUNTOS por cada hora.</li> <li>- Por impartición: CERO CON CERO CERO SEIS (0,006) PUNTOS por cada hora</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación general o complementaria en relación a la plaza convocada</b> → se puntuará CERO CON CERO CERO UNO (0,001) PUNTOS por hora que se haya acreditado a través de cursos oficiales u homologados en materias de conocimientos generales o relacionados con la plaza convocada llegando como máximo a CERO CON TRES (0,3) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada:</b> CERO CON VEINTICINCO (0,25) PUNTOS</li> <li>• <b>Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:</b> CERO CON TREINTA Y CINCO (0,35) PUNTOS</li> </ul>
--	--

ESPECÍFICO/COMPLEMENTARIO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	DURACIÓN	ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/IMPARTICIÓN	PUNTOS

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUE DA ACCESO AL PROCESO SELECTIVO	PUNTOS

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....  
(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### **Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B  
Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en:  
[delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la Sede Electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica:  
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1